

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W ŁEBIENIU**

## Słowniczek

Ileokróć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Łebieniu ;
4. zespole szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Łebieniu
5. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału realizującego zadania statutowe szkoły;
7. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
8. specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
9. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół, o którym mowa w pkt 4;

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### §1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu.
2. Siedziba szkoły podstawowej mieści się w Łebieniu 93A.
3. Nazwa używana na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu Szkoła Podstawowa w Łebieniu.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Nowa Wieś Lęborska z siedzibą w Nowej Wsi Lęborskiej, ul. Grunwaldzka 24.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
6. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej z godłem państwowym i napisem:

**Szkoła Podstawowa w Łebieniu**

oraz pieczęci podłużnej o treści:

**Zespół Szkół**

**im. Jana Pawła II**

**w Łebieniu**

**Szkoła Podstawowa**

**84-351 Nowa Wieś Lęborska**

**tel./faks 598611946,REGON 771553638, NIP 8411587324**

#### §2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### §3.

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu pielęgniarki,
  - 5) gabinetu pedagoga szkolnego,
  - 6) gabinetu logopedy,
  - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
  - 8) szatni,
  - 9) sali gimnastycznej, obiektu sportowego, placu zabaw i siłowni zewnętrznej.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### §4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone wynikające z przepisów prawa. Szczegółowe cele i zadania określone są w „Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej”:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa poprzez:
    - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
    - b) udział w zajęciach komputerowych,
    - c) naukę języków obcych- języka angielskiego i języka niemieckiego,
    - d) udział w zajęciach pozalekcyjnych (sportowych i innych) według własnych zainteresowań.
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
    - a) organizowanie spotkań z absolwentami lub pracownikami innych szkół,
    - b) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
    - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
    - d) wyrównywanie szans poprzez udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych oraz korekcyjno - kompensacyjnych.
  - 3) wychowuje światłego człowieka tworząc warunki harmonijnego rozwoju wszystkich sfer aktywności człowieka,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie różnych działań szkoły,
    - c) realizowanie programu profilaktyczno-wychowawczego.
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
    - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów,
    - b) umożliwienie spożywania posiłków,
    - c) umożliwienie korzystania z biblioteki i czytelnicy szkolnej,
    - d) prowadzenie zajęć reedukacyjnych oraz terapii pedagogicznej,
    - e) prowadzenie zajęć logopedycznych,
2. Szkoła realizując program profilaktyczno- wychowawczy wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym w ciągu całego pobytu dziecka w placówce współpracując z rodzicami, administracją samorządową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno- kulturalnymi w środowisku.
3. Szkoła realizuje program profilaktyczno- wychowawczy i programy nauczania obowiązujące w szkołach publicznych w oparciu o “Szkolny zestaw programów”, programy autorskie i innowacje pedagogiczne (zatwierdzone przez dyrektora szkoły).

#### §5.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb,
  - 4) integrację/inkluzyję ze środowiskiem rówieńniczym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie

kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem ich realizacji w formie zdalnej.

3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w całym cyklu edukacyjnym okres nauki. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz zgody rodziców.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 lat.
6. Szkoła zatrudnia dodatkowo nauczycieli -specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

#### §6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły związane z podtrzymywaniem i rozwijaniem poczucia tożsamości kaszubskiej. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, składany na zasadzie dobrowolności.
2. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do 20 września.
3. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole. Rodzic ma prawo zrezygnować z nauczania języka kaszubskiego na podstawie woli wyrażonej na piśmie i złożonej dyrektorowi szkoły w terminie do 29 września.
4. W szkole nauczanie języka kaszubskiego może być organizowane na poziomie danej klasy - gdy na naukę zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż określona w pkt 4, nauczanie organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, z tym, że:
  - 1) grupa międzyoddziałowa utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy może liczyć od 3 do 13 uczniów,
  - 2) grupa międzyklasowa może liczyć od 3 do 16 uczniów.
6. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora i zaopiniowanych przez radę pedagogiczną i wpisanych do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Stosuje się nauczanie języka kaszubskiego według formuły „z dodatkową nauką języka kaszubskiego”, tj. prowadzenie w formie odrębnych, dodatkowych zajęć w wymiarze 3 godzin tygodniowo dla każdego zorganizowanego oddziału/grupy.
8. Dopuszcza się możliwość realizacji części zajęć w formie warsztatowo- wycieczkowej w terenie (zajęcia dotyczące historii, geografii, kultury Kaszub). Tak realizowana może być 1 godzina tygodniowo. Zajęcia te mogą się odbywać w systemie zblokowanym i być rozliczane w półrocznym okresie.
9. Za zgodą organu prowadzącego ( w uzasadnionych przypadkach) liczebność uczniów w oddziałach/grupach może być mniejsza niż określona w stosownych dokumentach.
10. Oceniania ucznia dokonuje się na podstawie ogólnie przyjętych zasad oceniania zgodnych z rozporządzeniem MEN w tej sprawie.

#### §7.

1. W szkole organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

## Rozdział 3

### Organy szkoły

#### §8.

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor zespołu szkół,
  - 2) rada pedagogiczna zespołu szkół,
  - 3) rada rodziców zespołu szkół,
  - 4) samorząd uczniowski.

#### §9.

1. Dyrektor zespołu szkół:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno– wychowawczą i opiekuńczą zespołu,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej oraz realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
  - 4) dopuszcza na wniosek nauczycieli programy nauczania ogólnego do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 5) zwalnia ucznia z autyzmem, afazją, głęboką dysleksją, niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z nauki drugiego języka obcego,
  - 6) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
  - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 8) przyznaje nagrody i wymierza kary zgodnie z odrębnymi przepisami w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi,
  - 9) występuje z wnioskami w sprawach orderów i odznaczeń państwowych i resortowych (np.: medali KEN, Zasłużony dla Oświaty) oraz nagród wójta, kuratora, ministra,
  - 10) dysponuje środkami finansowymi,
  - 11) opracowuje arkusz organizacyjny,
  - 12) dba o powierzone mienie,
  - 13) wyznacza zakres obowiązków i wydaje polecenia służbowe,
  - 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 15) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy “Karty Nauczyciela”
  - 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na wcześniejszą realizację obowiązku szkolnego, odroczenia obowiązku szkolnego, realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego i sprawdzającego,
  - 17) reprezentuje zespół szkół na zewnątrz,
  - 18) powołuje zespoły lub komisje niezbędne do realizacji zadań statutowych,
  - 19) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
  - 21) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 23) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie w/w działań i jednocześnie określa warunki prowadzenia tej działalności.
  - 24) w czasie sytuacji kryzysowych dyrektor podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi procedurami,

- 25) w zaistniałych sytuacjach kryzysowych w szkole/placówce, próbach samobójczych lub śmiertelnych wypadkach dyrektor szkoły powinien powiadomić kuratora oświaty natychmiast po uzyskaniu wiadomości na ten temat,
- 26) może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, a także za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 27) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,
- 28) zawiesza zajęcia oddziału , etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów,
- 29) o zawieszeniu zajęć , o których mowa w pkt 28 dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

1a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

1b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozalekcyjnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale VII Statutu szkoły;
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów oraz z pomocą organu prowadzącego

organizuje pomoc materialną na zakup podręczników i użycza sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

#### **§10.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół.
2. Rada pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, na podstawie ustalonego przez siebie Regulaminu. Regulamin stanowi załącznik do Statutu.

#### **§11.**

1. Rada rodziców jest organem społecznym zespołu szkół.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin. Regulamin stanowi załącznik do Statutu.

#### **§12.**

1. Samorząd uczniowski
2. Zadania i kompetencje samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu. Regulamin stanowi załącznik do Statutu.

#### **§13.**

1. Każdy z wymienionych wyżej organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy są rozwiązywane we wspólnym działaniu przez przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciel mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.

#### **§ 14.**

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
4. Spory między dyrektorem a radą rodziców oraz między dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.
5. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub kurator oświaty.
6. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.



## **§ 15.**

1. W sprawach spornych w relacji uczeń -nauczyciel lub uczeń -pracownik ustala się, co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który dokonuje analizy sytuacji z zainteresowanymi stronami, podejmując stosowne decyzje,
  - 2) w przypadku, gdy podjęte decyzje nie zadawalają ucznia, zwraca się on z prośbą o rozwiązanie problemu do pedagoga szkolnego,
  - 3) pedagog ponownie rozpatruje sprawę wspólnie z wychowawcą w obecności zainteresowanych stron,
  - 4) w przypadku, gdy podjęte decyzje nie zadawalają pracownika, zwraca się on z prośbą o rozwiązanie problemu do wicedyrektora zespołu szkół, a w razie konieczności do dyrektora zespołu szkół, którego decyzja jest ostateczna.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 16.**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich i innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§17.**

Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący.

## **§ 18.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia, a także od 6. na wniosek rodziców, do którego dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## **§ 19.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi - od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
2. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego Librus jako dziennika dokumentującego zajęcia edukacyjne

## **§ 20.**

1. Zajęcia lekcyjne odbywają się od poniedziałku do piątku niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust.2.
4. W szkole mogą być organizowane klasowe lub międzyklasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia

- sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, rozrywkowe oraz wycieczki ustalone w planie organizacyjnym szkoły.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25.
  6. W przypadku konieczności przyjęcia do klas 1-3 szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
  7. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa jest w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów ponad 25, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  8. Jeżeli liczba uczniów w oddziałach 1-3 szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
  9. Liczba uczniów w klasie integracyjnej powinna wynosić od 15 do 20 uczniów.
  10. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w klasie można obniżyć o 2.
  11. Uczniowie realizują program nauczania według szkolnych programów zatwierdzonych przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Przed dopuszczeniem autorskiego programu nauczania, dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, konsultanta lub doradcy metodycznego.
  12. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie.

#### **§ 21.**

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz informatyki i wychowania fizycznego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów z tym, że w klasach 7-8 prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### **§ 22.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej.

#### **§ 23.**

Nauczyciele drugiego języka obcego w klasach 4-6 oraz religii podają do publicznej wiadomości tytuły podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

#### **§ 24.**

Dyrektor w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

#### **§ 25.**

Zespół przyjmuje słuchaczy kolegiów oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor ze szkołą wyższą bądź kolegium.

#### **§ 26.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy

nie może przekraczać 25 uczniów.

3. Chęć korzystania ze świetlicy szkolnej rodzice ucznia zgłaszają pisemnie kierownikowi świetlicy z dokładnym zaznaczeniem czasu przebywania w świetlicy.
4. Ucznia oczekującego w świetlicy na odwóz do domu zwolnić mogą tylko rodzice, zgłaszając ten fakt na piśmie.
5. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do harmonogramu pracy szkoły.
6. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu, zatwierdzonego przez dyrektora.

#### **§27.**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju organizuje się stołówkę szkolną, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczeń może być zwolniony z opłat, o których mowa w ust.2 w przypadku:
  - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia,
  - 2) w uzasadnionych przypadkach losowych rodziny ucznia.
4. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny może wnioskować o sfinansowanie bądź dofinansowanie opłat za posiłki do GOPS w Nowej Wsi Lęborskiej.
5. Uczniowie mieszkający poza Łebieniem korzystają z dowożenia organizowanego i finansowanego przez Gminę Nowa Wieś Lęborska. Plan dowożenia uczniów ustala dyrektor.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§28.**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) nadzoruje pracę zespołów powołanych przez dyrektora,
  - 3) przygotowuje bądź nadzoruje projekty:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych),
    - b) programu profilaktyczno-wychowawczego,
    - c) kalendarza imprez szkolnych.
  - 4) zatwierdza plany pracy i rozkłady materiału,
  - 5) kontroluje realizację zadań wynikających z podstawy programowej,
  - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami według ustalonego przydziału,
  - 7) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
  - 8) kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów,
  - 9) otacza opieką początkujących nauczycieli oraz studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
  - 10) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację w tym zakresie,
  - 11) współuczestniczy w opracowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 12) współuczestniczy w opracowaniu projektu sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  - 13) ankietuje uczniów, nauczycieli, rodziców w sprawach dotyczących życia szkolnego oraz dokonuje ich podsumowania,
  - 14) diagnozuje poziom pracy zespołu sprzężony z ewaluacją,
  - 15) opracowuje materiały analityczne dotyczące efektów kształcenia i wychowywania, konkursów, ankiet,
  - 16) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu szkół.
3. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
4. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza wicedyrektor.

## **§ 29.**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

## **§30.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - 3) przestrzegać postanowień statutu,
  - 4) zapoznawać się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,
  - 5) zgłaszać wszelkie usterki konserwatorom,
  - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
  - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
  - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
  - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 10) przestrzegać dyscypliny pracy,
  - 11) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 12) dbać o poprawność językową uczniów,
  - 13) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 14) szanować godność osobistą każdego ucznia,
  - 15) powiadamiać o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji semestralnej i rocznej,
  - 16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - 17) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 18) stosować nowatorskie metody pracy,
  - 19) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań,
  - 20) realizować program profilaktyczno-wychowawczy szkoły oraz zatwierdzone programy nauczania,
  - 21) eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych,
  - 22) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania,
  - 23) współpracować z rodzicami,
  - 24) w okresie prowadzenia zdalnego nauczania określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
3. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy, tj. nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli czy pracowników zespołu szkół.

## **§31.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

## **§ 32.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna, przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez Radę Pedagogiczną.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania i badanie osiągnięć,
  - 3) opracowanie testów badających osiągnięcia oraz ankiety,
  - 4) opiniowanie programów autorskich i innowacyjnych,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,

### § 33.

1. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap nauczania w danym typie szkoły.
3. Rada Rodziców może złożyć uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel może wnieść prośbę o zmianę wychowawstwa z uzasadnionych przyczyn.

### § 34.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) kształtowanie warunków dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
  - 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 4) kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z osobą patrona,
  - 5) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 6) kształtowanie postawy miłości wobec Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych,
  - 7) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 8) inicjowanie pomocy uczniom w nauce oraz znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 9) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi w tym oszczędzania.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:
  - 1) opracować plan wychowawczy dla danej klasy, uwzględniający program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a także opinie rodziców i uczniów,
  - 2) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 3) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
  - 4) dokonywać analizy ocen wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy, zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym
  - 5) oraz składać sprawozdania z postępów dydaktyczno wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 6) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych, współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 7) współpracować z pedagogiem szkolnym,
  - 8) zapoznać uczniów z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego oraz wymaganiami edukacyjnymi,
  - 9) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia,
  - 11) powiadamiać rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie z zachowania na miesiąc przed zakończeniem semestru i końca roku szkolnego dbać o systematyczne uczęszczanie

- uczniów na zajęcia (kontrolować realizację obowiązku szkolnego),
- 12) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
  - 13) kształtować właściwie stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.
3. Wychowawca prowadzi, określoną przepisami, dokumentację pracy dydaktyczno– wychowawczej.
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni pedagogiczno– psychologicznej, pedagoga szkolnego.
  5. Przy organizacji wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły mają zastosowanie odrębne przepisy.

#### **§ 35.**

1. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 3) ze szczególnych uzdolnień,
  - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 5) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 6) z choroby przewlekłej,
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno -pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda oraz psycholog, zatrudniony przez organ prowadzący.
6. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) Poradnią psychologiczno – pedagogiczną w Lęborku,
  - 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Lęborskiej
7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie porad, konsultacji, nauczycielom w formie warsztatów i szkoleń.

#### **§36.**

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno -wychowawczego szkoły,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy,
  - 4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli,
  - 5) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 6) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

2. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

### §37.

1. Do obowiązków logopedy należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb udzielania pomocy logopedycznej uczniom,
- 2) przeprowadzanie zajęć logopedycznych wynikających z arkusza organizacyjnego szkoły w danym roku szkolnym.

### §38.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie działań związanych z wyborem kształcenia i zawodu.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

### §39.

1. Biblioteka szkolna działa na zasadzie porozumienia z Biblioteką Publiczną Gminy Nowa Wieś Lęborska.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów

oraz mieszkańców gminy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemiologicznego.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki,
  - 2) gromadzenie księgozbioru,
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 4) opracowywanie formalne i rzeczowe zbiorów,
  - 5) przeprowadzanie selekcji księgozbioru,
  - 6) uczestniczyć w skontrum zbiorów,
  - 7) prowadzenie edukacji informacyjnej, czytelniczey i medialnej,
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 10) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów, bibliotekami szkolnymi i publicznymi oraz instytucjami kulturalnymi,
  - 11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

#### § 40.

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
  - 1) sekretarz,
  - 2) główna księgowa,
  - 3) starszy referent do spraw kadrowych i zamówień publicznych,
  - 4) intendent,
  - 5) woźny,
  - 6) kucharz,
  - 7) pomoc kuchenna,
  - 8) sprzątaczką,
  - 9) konserwator,
2. Szczegółowy zakres obowiązków, które zawierają zadania i czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi, sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.
3. Pracownicy administracji i obsługi zobligowani są:
  - 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie,
  - 2) stosować się do poleceń przełożonych,
  - 3) przestrzegać czasu pracy,
  - 4) przestrzegać regulaminu pracy i porządku ustalonego w szkole,
  - 5) przestrzegać przepisów BHP i p/poż,
  - 6) dbać o dobro zakładu pracy,
  - 7) zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić placówkę na szkody,
  - 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
  - 9) kulturalnie załatwiać sprawy interesantów.
  - 10) W szkole działa gabinet pielęgniarstwa szkolnej.
  - 11) Do zadań pielęgniarstwa szkolnej należy w szczególności prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
  - 12) Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.



## Rozdział 6

### Uczniowie szkoły

#### §41.

Uczniowie są współgospodarzami szkoły. Wpływają na jego życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację.

#### §42.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) uzyskania informacji na temat wymagań oraz programu nauczania,
  - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zasad oceniania zachowania,
  - 4) korzystania z różnych form dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności (zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania),
  - 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 6) poszanowania swej godności,
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 10) korzystania z pomocy doraźnej i stypendialnej,
  - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 12) opieki wychowawczej,
  - 13) nietykalności osobistej i ochrony przed wszystkimi formami przemocy psychicznej,
  - 14) bezpiecznych warunków pobytu w szkole; w tym w drodze do i ze szkoły,
  - 15) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 16) uczestnictwa w organizowanych formach rozrywki i wypoczynku, reprezentowania zespołu szkół w konkursach, przeglądach i zawodach.

#### §43.

1. Uczeń ma obowiązek :
    - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
    - 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się odbywają,
    - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
    - 4) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych,
    - 5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienia powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka,
    - 6) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
    - 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
    - 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
    - 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
    - 10) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom
    - 11) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora zespołu szkół, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego,
    - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - 13) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
    - 14) szanować poglądy i przekonania innych;
-

- 15) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
  - a) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu,
  - b) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,
- 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
- 18) ubierania się tak, by nie naruszać ogólnie przyjętych norm
  - a) estetyczny i schludny strój
  - b) ubranie nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych napisów i niebezpiecznych elementów
  - c) zbyt krótkie spódnice, stroje odkrywające biodra, brzuchy i dekolt są zabronione
- 19) W szkole w dni uroczyste obowiązuje strój galowy.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole , prowadzonych także w formie zdalnej.

#### §44.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odtwarzacze, MP 3 MP 4
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć nawiązywanie połączenia, redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms, rejestrowanie materiału audiowizualnego, odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej, transmisji danych i wykonywania obliczeń.
5. Przed rozpoczęciem zajęć, przebywania w świetlicy, na stołówce lub bibliotece szkolnej uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenie elektroniczne.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi ( przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „ milczy”
7. W szkole obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą urządzenia elektronicznego, chyba, że ma to miejsce w czasie zajęć i za zgodą nauczyciela
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o skorzystanie z telefonu swojego lub zadzwonić z telefonu szkolnego.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
  - 1) po raz pierwszy nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag
  - 2) po raz drugi nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag a wychowawca zobowiązuje rodziców do zakazania przynoszenia telefonu do szkoły
  - 3) po raz trzeci uczeń zostaje poinformowany o przekazaniu sprawy do dyrektora szkoły celem udzielenia nagany.

#### §45.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wzorową naukę i zachowanie,
  - 2) wzorową postawę oraz pracę na rzecz szkoły,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) 100 % frekwencję.
2. Nagrody przyznaje dyrektor zespołu szkół na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela na forum klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności klasowej lub szkolnej,
  - 3) dyplom za osiągnięcia w nauce i zachowaniu,
  - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa,
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców.
4. Nagrody finansowane są z budżetu zespołu szkół, budżetu gminy oraz z pieniędzy rady rodziców.

#### §46.

5. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy ,
  - 2) upomnienie dyrektora,
  - 3) nagana dyrektora,
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
  - 5) czasowy zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
6. Obowiązek naprawienia szkody:
  - 1) w przypadku dewastacji mienia szkolnego, na uczniu i jego rodzicach ciąży obowiązek naprawienia szkody, rekompensaty finansowej (koszty materiału i robocizny) lub wykonanie zastępczej pracy,
  - 2) uczniowi, który odmówi zrekompensowania strat w jakiegokolwiek formie wpisuje się upomnienie do zeszytu uwag, z propozycją obniżenia oceny z zachowania do nieodpowiedniej, z jednoczesnym powiadomieniem jego rodziców.

#### §47.

- 1) Uczeń, który uważa, że został ukarany niesprawiedliwie może zwrócić się w kolejności do:
  - 1) samorządu uczniowskiego,
  - 2) wychowawcy klasy,
  - 3) wicedyrektora,
  - 4) dyrektora.
- 2) Uczeń, który w dalszym ciągu uważa się za pokrzywdzonego, może poprzez swoich rodziców, zwrócić się z prośbą o rozpatrzenie sprawy do:
  - 1) rzecznika praw ucznia przy Kuratorium Oświaty w Gdańsku, wizytatora nadzorującego szkołę w Kuratorium Oświaty

### **Rozdział 7**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### §48.

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

#### §49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§50.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące, które jest monitorowaniem pracy ucznia oraz przekazywania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć;
  - 4) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych ;
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy

## § 51.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych :
  - 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 52.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia oceny bieżące bezpośrednio na lekcji.
3. Ocena pisemnych prac kontrolnych zawiera informację, czego dotyczyła praca, co uczeń potrafi, a z czym sobie jeszcze nie radzi.
4. Informację z pisemnych prac z uzasadnioną oceną nauczyciel przekazuje rodzicom.
5. Pisemne prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na wniosek ucznia lub jego rodziców.
6. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci :
  - 1) podczas dni otwartych;
  - 2) na zebraniach ogólnych;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
7. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 58 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/ komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na spotkaniach online.

## § 53.

1. **Wymagania** edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

#### **§ 54.**

1. W przypadku zajęć fizycznych przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, nauczyciel powinien brać pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### **§ 55.**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanym przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

## § 56.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w sposób opisowy.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się nie później niż trzy dni przed ustalonym przez dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu, a roczną i końcową co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w sposób opisowy
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w sposób opisowy.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w sposób opisowy.
8. Na około miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych i przewidywana roczna ocena zachowania zostaje przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne i przez wychowawcę wystawiona w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wystawienie przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny zachowania w dzienniku elektronicznym jest spełnieniem obowiązku informacyjnego względem uczniów i jego rodziców.
10. Wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych (rodzic pisemnie potwierdza otrzymanie niniejszej informacji). W przypadku nieobecności rodzica wychowawca wysyła informację listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem.

## § 57.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.



## § 58.

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania w tym między innymi na podstawie:
  - 1) ustnych wypowiedzi uczniów;
  - 2) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych podczas szkolnych zajęć edukacyjnych;
  - 3) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych w domu;
  - 4) ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych;
  - 5) wytworów twórczości dziecięcej;
  - 6) pisemnych prac klasowych – prace klasowe nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisuje termin w dzienniku i podaje uczniom zakres sprawdzanego materiału; w tygodniu dopuszczalne są dwie prace klasowe, przy czym w ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa; uczeń, który z przyczyn losowych nie może pisać pracy klasowej w ustalonym terminie musi to uczynić w czasie uzgodnionym z nauczycielem; nauczyciel w przeciągu dwóch tygodni ( poloniści w ciągu trzech ) powinien sprawdzić, oddać i omówić pracę klasową;
  - 7) kartkówki – krótka forma sprawdzania umiejętności i wiadomości przyswajanych przez ucznia z trzech ostatnich tematów; nie ma ograniczeń, co do ilości kartkówek: jedynie w dniu, w którym uczniowie piszą pracę klasową może być tylko jedna; nauczyciel powinien dokonać oceny kartkówki w ciągu tygodnia.
  - 8) Przy ustalaniu oceny z pracy klasowej nauczyciel stosuje następujące kryteria procentowe:
    - a. na stopień celujący- praca wykonana na stopień bardzo dobry i dodatkowe polecenie;
    - b. na stopień bardzo dobry- 100%- 91% pracy;
    - c. na stopień dobry -90%-71% pracy;
    - d. na stopień dostateczny -70%-51% pracy;
    - e. na stopień dopuszczający- 50%-30% pracy;
    - f. na stopień niedostateczny- mniej niż 30% pracy.
2. Ocenianie bieżące we wszystkich klasach szkoły podstawowej i gimnazjum ustala się w stopniach według następującej skali :
  - 1) celujący – 6
  - 2) bardzo dobry – 5
  - 3) dobry – 4
  - 4) dostateczny – 3
  - 5) dopuszczający – 2
  - 6) niedostateczny – 1
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach.

4. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni klasyfikacyjnych:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza treści określone w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza program nauczania danej dziedziny edukacyjnej lub
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim ( regionalnym ) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej oraz
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej w stopniu zadowalającym oraz
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje ( wykonuje ) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień oraz
  - b) rozwiązuje ( wykonuje ) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu treści ustalonych w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w toku dalszej nauki oraz
  - b) rozwiązuje ( wykonuje ) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danej dziedziny edukacyjnej oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać ( wykonać ) zadań o niewielkim ( elementarnym ) stopniu trudności.  
Szczegółowe kryteria ocen ustalają nauczyciele poszczególnych dziedzin edukacyjnych

5. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

Minimalna ilość ocen	Liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo
<b>3</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>5</b>

6. Na okres weekendów, przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.

## § 59.

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej , ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1,
2. W klasach I – III szkoły podstawowej roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV – VII szkoły podstawowej można wprowadzić oceny opisowe
4. Ocena opisowa ( śródroczna i roczna ) oprócz uwzględnienia opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego ma zawierać wskazanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, związanych z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem umiejętności.
5. Oceny bieżące oraz roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, jeżeli takie potwierdza klasyfikacja śródroczna.

## § 60.

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne

3. Ustala się następujące kryteria ogólne ocen zachowania:

- 1) **wzorowe** – otrzymuje uczeń, który wybitnie wyróżnia się swoją postawą, godnie reprezentuje szkołę, rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków, aktywnie działa na rzecz szkoły i środowiska, wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie lub w zespole wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły, w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki może być wzorem dla innych.
- 2) **bardzo dobre** – otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoją postawą, zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, godnie reprezentuje szkołę, jest koleżeński, uczynny wobec kolegów i osób dorosłych, pracuje na rzecz klasy i szkoły, nigdy nie spóźnia się na lekcje i ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- 3) **dobre** – otrzymuje uczeń, który swoją postawą nie odbiega od ogólnie przyjętych norm postępowania, pracuje na rzecz klasy i szkoły, swoim zachowaniem daje dobry przykład, drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić, stara się nie spóźniać na lekcje,
- 4) **poprawne** – otrzymuje uczeń, który z małymi uchybieniami przestrzega ogólnie przyjętych norm postępowania, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek, dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, czasami spóźnia się na lekcje,
- 5) **nieodpowiednie** – otrzymuje uczeń, który zachowuje się negatywnie, opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne, stosuje używki, nieodpowiednio traktuje inne osoby oraz mienie, podejmuje jednak próby poprawy swego zachowania,

- 6) **naganne** – otrzymuje uczeń, który systematycznie narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania, wchodzi w konflikt z prawem, stosuje używki, niszczy mienie szkolne, używa przemocy wobec innych osób, demonstruje swe lekceważenie szkoły i zasad współżycia społecznego,
4. W klasach I – III szkoły podstawowej roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

11. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

12. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

13. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9a -9c, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 61.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Zaleca się, by dla uczniów uzyskujących słabe oceny lub mających trudności w kontynuowaniu nauki w klasie wyższej proponować zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze w ramach pomocy pp.

## **§ 62.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców ( prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2,3,4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący.
  2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami ( prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego roku.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ( prawni opiekunowie ) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania ( ćwiczenia ) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W treści protokołu z egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego lub sprawdzającego podaje się „ ustaloną ocenę” lub „ ustaloną ocenę z uzasadnieniem”. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 63.**

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyższą niż przewidywana.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych , może być podwyższona w przypadku gdy:
  - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa
  - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80 % ( z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 3) wszystkie nieobecności na zajęciach usprawiedliwione.
3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2 .
4. Rodzic składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną .
5. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
6. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 4 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

### **§64.**

1. Rodzice mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania jeden stopień.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 2) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
  - 3) otrzymania pochwały poza szkołą.



3. Rodzic ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji, o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2.
4. Po złożeniu wniosku rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy.
5. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) pedagog - przewodniczący
  - 2) wychowawca klasy
  - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
6. Komisja w terminie 5 dni od chwili złożenia wniosku przez rodzica, analizuje poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Podjętą decyzję dotyczącą rocznej oceny zachowania uzasadnia się pisemnie i sporządza się protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację szkoły.

#### **§ 65.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 66
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 66.

#### **§ 66.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły ( pisemnie ), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym .
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 . Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami)
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne:
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji ,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,

- c) zadania ( pytania ) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 67.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia

#### **§ 68.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 69.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił w szkole podstawowej do egzaminu ósmoklasisty
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  - 2) Uczeń, który realizował obowiązek szkolny lub nauki w formie edukacji domowej, uzyska świadectwo z wyróżnieniem, po otrzymaniu z zajęć obowiązkowych średniej ocen 4,75
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami).

## Rozdział 8

### Współpraca z rodzicami

#### §70.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
  - 2) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci,
  - 3) zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkoły,
  - 4) uzyskania porad i pomocy pedagoga, psychologa, logopedy,
  - 5) wyrażania swojej opinii o szkole,
  - 6) wnoszenia inicjatyw, wzbogacających pracę szkoły,
  - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 3) stworzyć dziecku warunki do nauki,
  - 4) usprawiedliwiać w terminie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych
  - 5) brać udział w zebraniach i spotkaniach z wychowawcami i nauczycielami (wywiadówki).
3. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.

## Rozdział 9

### Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

#### §71.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole nadzór nad tym, kto wchodzi do szkoły sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel.
4. Jeżeli uczeń chce skorzystać w czasie zajęć z toalety, nauczyciel prowadzący zajęcia otwiera drzwi od pracowni, wypuszcza ucznia do toalety prosząc o pomoc pracownika szkoły
5. Nauczycielowi nie wolno:
  - 1) zwolnić uczniów z lekcji bez porozumienia z dyrektcją,
  - 2) pozostawić uczniów bez opieki,
  - 3) usunąć ucznia z lekcji,
  - 4) wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji tylko dyrektor, wicedyrektor, wychowawca klasy na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. Podczas przerw międzylekcyjnych dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele.
8. Podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek- kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
9. W miejscu o zwiększonym ryzyku- sala gimnastyczna, pracownia informatyczna, świetlica szkolna- nauczyciel opracowuje regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel zobowiązany jest udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej oraz powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor powiadamia pogotowie ratunkowe ( w razie potrzeby) oraz rodziców ucznia.

11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator, kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia- państwowy inspektor sanitarny.
12. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
13. Budynek szkolny jest monitorowany całodobowo.
14. W przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła dbając o bezpieczeństwo uczniów wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zarażenia się chorobami zakaźnymi

## **Rozdział 10**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§72.**

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły,
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) doraźnych zebrań członków wolontariatu,
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom,
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariuszy,
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
  - 11) współpraca z regionalnym Centrum Wolontariatu w Słupsku,
4. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się koordynator

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§73.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

**Statut zatwierdzony uchwałą Nr 1/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017 roku Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu.**

**Wprowadzono zmiany uchwałą Nr 1/2021/2022 z dnia 30 września 2021 roku Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu.**

**Wprowadzono zmiany uchwałą Nr 1/2022/2023 z dnia 03.10.2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu ( zaznaczono kolorem czerwonym)**