



# **Statut Szkoły Podstawowej w Kowalach**

**Kowale 2022**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Kowalach.
2. Szkoła Podstawowa ma siedzibę w Kowalach, ul. Apollina 7.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kolbudy, ul. Staromłyńska 1, 83—050 Kolbudy.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

#### **§ 2.**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1. Szkole — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kowalach.
2. Rodzicach — należy przez to rozumieć rodziców uczniów oraz ich prawnych opiekunów.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

Celem szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny i wszechstronny rozwój, dzięki czemu przyswoją sobie podstawowy zasób wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości oraz zdobędą umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości w szkole i poza nią. Przyczyni się to także do ukształtowania u uczniów postaw prawidłowego i odpowiedzialnego funkcjonowania we współczesnym świecie.

#### **§ 4.**

1. Zadania szkoły w zakresie nauczania polegają w szczególności na zapewnieniu uczniom:
  - 1) nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
  - 2) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym kontynuowanie wykształcenia bądź ułatwiający zdobycie zawodu;
  - 3) dochodzenia do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności oraz zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 5) traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 6) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
  - 7) nauczania planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz przyjmowania za nią odpowiedzialności;
  - 8) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
  - 9) rozwijania dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna,
  - 10) kształtowania postawy prozdrowotnej oraz ugruntowującej wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.
2. Zadania szkoły w zakresie wychowania polegają w szczególności na zapewnieniu uczniom:
- 1) poznania zasad rozwoju osobistego i życia społecznego;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) możliwości rozwijania swoich zainteresowań;
  - 5) nauki mediacyjnych sposobów rozwiązywania konfliktów;
  - 6) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

## **§ 5.**

1. Zadania szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia, są realizowane przez wszystkich pracowników dydaktycznych.
2. Nauczyciele wybierają programy nauczania, które zapewniają realizację celów i zadań szkoły zawartych w podstawach programowych.
3. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Wszystkie cele i zadania zawarte w podstawach programowych nauczyciele realizują podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, a także w formie wycieczek.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę medyczną w zakresie pomocy doraźnej.
6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej planują działania wzmacniające i chroniące uczniów przed zagrożeniami, agresją i uzależnieniami, promują zdrowy styl życia.

7. Szkoła udziela pomocy psychologiczno — pedagogicznej oraz organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły, ich kompetencje, zasady współdziałania i sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

##### **§ 6.**

###### **1. Dyrektor szkoły:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno — wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje działalność administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły;
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 7) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną.

###### **2. Dyrektor decyduje w sprawach:**

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz udzielania kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.



**§7.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący rady pedagogicznej, oprócz zebrań plenarnych, organizuje też pracę rady z podziałem na poszczególne poziomy nauczania:
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
  - 6) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) szkolny zestaw programów nauczania.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu.
13. Za zgodą nauczyciela Dyrektor szkoły przydziela mu godziny ponadwymiarowe. W szkole, w której utworzono oddział przygotowawczy jest możliwość przydzielenia nauczycielowi godzin ponadwymiarowych w wymiarze większym niż określony  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć.

### **§ 8.**

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców danej klasy.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo — profilaktycznego;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

### **§ 9.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) składanie wniosków dotyczących wszystkich spraw szkolnych do dyrektora szkoły;
- 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### **§ 10.**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą, mając możliwość swobodnego podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Każdy z organów szkoły może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów celem omówienia zasad współpracy lub uzgodnienia stanowisk.
3. Organy szkoły mają obowiązek informowania się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach.
4. Organy szkoły, dla dobra uczniów i prawidłowego funkcjonowania, zobowiązane są do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

#### **§ 11.**

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 12.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział ogólnodostępny. Dyrektor szkoły może wystąpić do organu prowadzącego o możliwość utworzenia oddziału integracyjnego, dla uczniów z orzeczeniami wystawionymi przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.



2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno — wychowawcze prowadzone w systemie klasowo — lekcyjnym. Dodatkowo dyrektor szkoły może wystąpić do organu prowadzącego o możliwość zorganizowania:
  - 1) nauczania indywidualnego dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o nauczaniu indywidualnym wystawionym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
  - 2) nauczania wyłączonego na wniosek rodziców i nauczycieli oraz na podstawie zaleceń określonych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w czasie 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, egzaminów, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają odrębne przepisy.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, uwzględniając termin ferii zimowych zawarty w kalendarzu roku szkolnego.
6. Zajęcia lekcyjne odbywają się przez pięć dni w tygodniu.
7. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji pracy szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
11. Zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny szkoły określa m.in. liczbę uczniów w klasie oraz z tym związany podział na grupy. Możliwe jest zwiększenie liczebności klas I – III szkoły podstawowej o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. Możliwe jest również funkcjonowanie oddziału integracyjnego w szkole, w tym także na zajęciach świetlicowych ze zwiększoną liczbą dzieci lub uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.
12. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub

- międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
13. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w pkt. 12, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
  14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów, również całych klas, i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
  15. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
  16. W szkole organizuje się pomoc psychologiczną — pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
  17. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli, organizowane w ramach pracy szkoły np. zespoły przedmiotowe, zespoły zadaniowe, zespoły nauczycieli uczących w danej klasie oraz inne wynikające z potrzeb szkoły.
  18. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
  19. Dyrektor jest przewodniczącym Zespołu Wychowawczego, w skład którego, w zależności od sytuacji, wchodzi: wicedyrektorzy, wychowawca, pedagog, psycholog, nauczyciele.
  20. Zespół Wychowawczy zajmuje się działaniami interwencyjnymi w sytuacjach np. rażącego naruszenia przez ucznia Statutu Szkoły, nierealizowania obowiązku szkolnego lub przejawiania przez ucznia niedostosowania społecznego oraz podejmuje decyzję o podjęciu działań wychowawczych lub udzieleniu kary.
  21. Wszelkie imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych, mogą odbywać się jedynie za pozwoleniem dyrektora szkoły.
  22. Rejestracja przez ucznia obrazu i dźwięku na terenie szkoły wymaga zgody nauczyciela.
  23. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji



kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych. W tym celu, Dyrektor szkoły wnioskuje do organu prowadzącego o ich zorganizowanie.

24. W szkole zawiesza się zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) **zagrożenia bezpieczeństwa uczniów** w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) **temperatury** zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) **zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,**
  - 4) **nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1 – 3.**
25. Obowiązek przejścia na **nauczanie zdalne** obowiązuje w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres **dłuższy niż 2 dni**. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić **nie później niż w 3 dniu zawieszenia**.
26. 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.
27. 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 zdalnej 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 pozaszkolnych,
    - 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,
  - f) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły
- 
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę,
  - 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;
28. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom, poprzez umieszczenie ich w dzienniku elektronicznym Librus i na stronie internetowej szkoły.

### **§ 13.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu.
2. Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły. O sytuacjach naruszenia przyjętych zasad informują wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub dyrektora.
3. W czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
4. Szczególne zasady bezpieczeństwa w pracowniach określają regulaminy poszczególnych pracowni.
5. W trosce o bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych organizowane są stałe dyżury nauczycieli.
6. Ogólne zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia zawarte są w planie ewakuacyjnym szkoły.
7. Szczegółowe zasady postępowania pracowników szkoły w sytuacjach kryzysowych określają wewnętrzne procedury.
8. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:
  - 1) osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu są: Dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik gospodarczy oraz wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy szkoły,
  - 2) zapis monitoringu może być udostępniony za zgodą Dyrektora:
    - a) nauczycielom, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
    - b) instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sadowi, Prokuraturze,



- 3) osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są odpowiedzialne za ochronę danych osobowych.

#### **§ 14.**

1. W szkole może być organizowana działalność innowacyjna i eksperymentalna według następujących zasad:
  - 1) innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę oddział lub grupę;
  - 2) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 3) innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowych działań;
  - 4) rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności;
  - 5) innowacje lub eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia w zakresie ustalonym w ustawie prawo oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów określonych w odrębnych przepisach;
  - 6) uchwałę w sprawie wprowadzania innowacji i eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna;
  - 7) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
2. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 15.**

1. W szkole mogą być organizowane koła zainteresowań, kluby i inne zajęcia nadobowiązkowe.
2. W szkole może być zorganizowana nauka języka kaszubskiego jako dodatkowego języka regionalnego.
3. Zajęcia te mogą być prowadzone poza systemem klasowo — lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
4. Zajęcia są organizowane z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 16.**

1. Nauczyciel, kierując się dobrem ucznia, realizuje cele i zadania szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczną — wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) stała opieka i kontrola miejsc, w których prowadzi zajęcia i odbywa dyżury oraz usuwanie dostrzeżonych zagrożeń i bezzwłoczne powiadomienie o nich dyrektora;
  - 3) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) opracowanie przez opiekunów klasopracowni biologii, fizyki, chemii, informatyki, techniki oraz pomieszczeń sportowych odpowiednich regulaminów zawierających zasady korzystania ze znajdujących się tam urządzeń i innego sprzętu i zapoznanie z nimi uczniów;
  - 5) stosowanie się do odpowiednich przepisów podczas wyjścia lub wyjazdu z uczniami poza teren szkoły;
  - 6) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 7) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 8) diagnozowanie trudności w nauce i określanie uzdolnień, mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań uczniów;
  - 9) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
  - 10) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
  - 11) przygotowanie uczniów do konkursów szkolnych i innych;
  - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 13) bieżąca analiza postępów w nauce uczniów;
  - 14) zapoznanie się z sytuacją rodzinną dziecka;
  - 15) współpraca z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 16) dokonywanie obiektywnej oceny uczniów według zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 17) zapoznanie uczniów z zasadami oceniania przedmiotowego;
  - 18) informowanie rodziców o bieżących postępach dziecka;
  - 19) regularne odnotowywanie wyników w dokumentacji szkolnej;

- 20) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 21) zapewnienie uczniom higienicznych warunków pracy;
- 22) dbanie o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny.

### **§ 17.**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia pracy wychowawczej i jej, skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauki.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 5) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) koordynowanie działań w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno — pedagogicznej;
  - 7) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego;
  - 9) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych
  - 10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w sprawie wspólnych działań wychowawczych;
  - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami ucznia;
  - 12) zapoznanie się z sytuacją rodzinną ucznia;
  - 13) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i prowadzenie dokumentacji;
  - 14) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami.
4. Uczniowie lub rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy. Wniosek powinien być poparty przez co najmniej 2/3 rodziców uczniów danej klasy. Wniosek taki mogą złożyć rodzice lub uczniowie również za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.



### § 18.

Do zadań i obowiązków **nauczyciela bibliotekarza** należy w szczególności:

- 1) poradnictwo w doborze lektury;
- 2) upowszechnianie czytelnictwa;
- 3) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji;
- 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno — wychowawczych;
- 5) współpraca z rodzicami w zakresie wsparcia rodziców w procesie wychowawczym;
- 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 7) prowadzenie ewidencji podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych w ramach dotacji celowej.

### § 19.

Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno — pedagogicznej.

Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu 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.

## **Rozdział 6**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 20.**

1. Klasyfikacja uczniów następuje dwa razy w ciągu roku szkolnego: klasyfikacja śródroczna na koniec pierwszego okresu, a klasyfikacja roczna na koniec roku szkolnego.
2. Termin zakończenia pierwszego okresu uwzględnia termin ferii zimowych zawarty w kalendarzu roku szkolnego.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Nauczyciel informuje również o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen zgodnie z ocenianiem przedmiotowym.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do aktualnych możliwości i potrzeb ucznia na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinii poradni specjalistycznej.
7. W ocenianiu wewnątrzszkolnym wyróżnia się oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne oraz klasyfikacyjne końcowe.



8. Nauczyciele informują uczniów na bieżąco o zdobywanych ocenach w trakcie zajęć.
9. Rodzice informowani są na bieżąco o postępach ich dziecka podczas okresowych spotkań z wychowawcą oraz w czasie konsultacji indywidualnych z nauczycielami przedmiotowymi.

### § 21.

1. Podstawowe sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmują formę: pracy klasowej (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną), sprawdzianu wiadomości, kartkówki (obejmuje maksymalnie trzy ostatnie lekcje), odpowiedzi ustnej, zadania domowego, wypracowania, pracy w grupach, pracy pozalekcyjnej (np. konkursy), projektów.
2. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna postępów w nauce jest oceną opisową.
3. Oceny bieżące w klasie I w pierwszym okresie mogą mieć formę graficzną (np. buzia, chmurka, słoneczko).
4. Oceny bieżące w klasie II i III oraz drugim okresie klasy I mogą być wyrażone za pomocą punktacji w skali 1 - 6.
5. W ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia klasy IV — VIII oraz z języka angielskiego i religii w klasach I — III stosuje się następujące stopnie:
  - 1) celujący (6);
  - 2) bardzo dobry (5);
  - 3) dobry (4)
  - 4) dostateczny (3);
  - 5) dopuszczający (2);
  - 6) niedostateczny (1).
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów (+) oraz minusów (-).
7. Przy ocenianiu prac pisemnych ucznia klasy IV-VIII stosuje się procentowy przelicznik prawidłowo wykonanych zadań:

Ocena	Procent uzyskanych punktów
Celująca	96<100
Bardzo dobra	88<95
Dobra	70<87
Dostateczna	50<69
Dopuszczająca	30<49
Niedostateczna	0<29

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, wiedzy o kulturze oraz informatyki nauczyciel bierze pod uwagę zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

9. W tygodniu dla danej klasy można zaplanować nie więcej niż trzy formy sprawdzania pisemnego (w postaci pracy klasowej lub sprawdzianu) i nie więcej niż jeden dziennie.
10. Jeżeli termin pracy klasowej lub sprawdzianu został przełożony na prośbę uczniów, to nie stosuje się warunku zawartego w ust. 9, dotyczącego ilości prac klasowych lub sprawdzianów w ciągu jednego dnia lub tygodnia.
11. (uchylony)
12. Kartkówka (obejmuje maksymalnie trzy ostatnie lekcje) może odbywać się bez zapowiedzi.
13. Termin oddania uczniom sprawdzonych prac pisemnych nie może przekroczyć 14 dni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu z powodu nieobecności nauczyciela w szkole.
14. Nauczyciel nie może zrobić kolejnej pracy klasowej lub sprawdzianu, dopóki nie sprawdził i nie omówił poprzednich.
15. Sprawdzone prace pisemne (poza pracami klasowymi oraz sprawdzianami), po ich omówieniu, oddawane są uczniom. Prace klasowe oraz sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
16. Uczeń, którego nieobecność na pracy klasowej została usprawiedliwiona, ma prawo pisać ją w terminie późniejszym ustalonym przez nauczyciela.
17. Uczeń ma prawo poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu w ocenianiu przedmiotowym.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
19. Nie zadaje się prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych, a w ocenianiu prac domowych bierze się pod uwagę: jakość, staranność, dokładność, terminowość oraz samodzielność.
20. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
21. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ucznia klasy IV-VIII wystawiane są z co najmniej czterech ocen cząstkowych, w tym z dwóch prac pisemnych z wyjątkiem: zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego. Przy jednej godzinie zajęć tygodniowo oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są z co najmniej trzech ocen cząstkowych, w tym z jednej pracy pisemnej.
22. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ucznia klasy IV-VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w danym półroczu i roku.
23. O każdej przewidywanej ocenie śródrocznej i końcowej nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia oraz rodzica ucznia nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
24. Przewidywana ocena może ulec zmianie w zależności od dalszych osiągnięć ucznia.
25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.



26. Rodzice ucznia mają prawo, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wystąpienia do dyrektora szkoły o zmianę oceny, w terminie nie później niż dwa dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalenia tej oceny.
27. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
28. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg WZO i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny lub w aplikacji MS Teams.
29. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny Librus) lub indywidualnie – online.

## **§ 22.**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą wpływać na ocenę zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Nauczyciele uczący w danej klasie mają obowiązek na bieżąco, informować wychowawcę oraz rodziców o naruszaniu przez ucznia Statutu Szkoły.
4. Wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego o kryteriach oceniania zachowania.
5. Rodzice mogą zapoznać się z kryteriami oceniania zachowania za pośrednictwem strony internetowej szkoły.
6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz punktacji zachowania jaką uczeń zdobył w danym semestrze roku szkolnego w dzienniku elektronicznym Librus.
7. Śródroczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. 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.

9. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona jest nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. W wyjątkowych przypadkach rażącego naruszenia przez ucznia Statutu Szkoły w ostatnich dniach nauki, wychowawca może zmienić ustaloną wcześniej ocenę zachowania, o czym niezwłocznie powiadamia ucznia i jego rodziców. Zmiana ta może być dokonana przez wychowawcę najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej lub nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej zwołanego w tym celu.
11. W klasach I-III ocena zachowania przyjmuje postać oceny opisowej.
12. Ocena opisowa powinna uwzględniać w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego, stosunek do obowiązków szkolnych i do rówieśników.
13. Wyróżnia się następujące stopnie w ocenianiu zachowania ucznia klasy IV-VIII:
  - 1) wzorowy;
  - 2) bardzo dobry;
  - 3) dobry;
  - 4) poprawny;
  - 5) nieodpowiedni;
  - 6) naganny.
14. Kryteria ocen zachowania ucznia klasy IV - VIII:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń szczególnie pracowity i obowiązkowy, który aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, wzorowo respektuje statut, jest koleżeński, wrażliwy, otwarty na problemy innych, inspiruje innych do udziału w życiu klasy, środowiska, może być stawiany za wzór do naśladowania, pracuje nad doskonaleniem samego siebie, nie otrzymał żadnej kary statutowej;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który jest pracowity i obowiązkowy, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, respektuje statut, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, jest koleżeński, dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, nie otrzymał żadnej kary statutowej;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń, zdarzają mu się uchybienia w respektowaniu statutu, ale dąży do poprawy swojego zachowania, stara się przeciwstawić przejawom agresji, nie opuścił więcej niż 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w danym okresie roku szkolnego;
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie zawsze jest zgodne z oczekiwaniami społeczności szkolnej, zdarza mu się nie respektować statutu, lekceważy obowiązek szkolny, jest mało aktywny, rzadko uczestniczy w życiu klasy

i szkoły, nie opuścił więcej niż 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w danym okresie roku szkolnego;

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, który popełnia rażące uchybienia w respektowaniu statutu, nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin w danym okresie roku szkolnego, rzadko reaguje na zwracane uwagi, niekiedy tylko korzysta z możliwości naprawienia popełnionych błędów, ulega nałogom i nie podejmuje prób ich zwalczania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który często łamie przyjęte normy prawne i społeczne, nie respektuje statutu, jest społecznie niedostosowany, ma utrwalone negatywne wzorce zachowania, opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin w danym okresie roku szkolnego, brak z jego strony reakcji na zastosowane środki wychowawcze, cechuje go przemoc, agresja i wulgarność w stosunku do innych osób, ulega nałogom i nie podejmuje prób ich zwalczania.
- 7) Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
  - a) 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,
  - b) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online,
  - c) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,
  - d) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość,
  - e) 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,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie indywidualnych loginów i haseł do lekcji prowadzonych online,
  - g) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

### § 23.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku



- szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy.
  4. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  5. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może, na wniosek rodzica, przystąpić do egzaminu poprawkowego.
  6. Zakres materiału do egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i przekazują go uczniowi. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej lub praktycznej (plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne) w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń. Termin ustala się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  7. Zakres materiału do egzaminu poprawkowego zgodny jest z wymaganiami na ocenę dopuszczającą.
  8. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej – w przypadkach, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
    - 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub,
    - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji ucznia.
  9. Wyłączenie z obowiązku klasyfikacji rocznej ucznia będącego obywatelem Ukrainy następuje, gdy rada pedagogiczna uzna, że uczeń oddziału przygotowawczego:
    - 1) nie zna języka polskiego lub
    - 2) znajomość języka polskiego nie jest wystarczająca do nauki, lub
    - 3) gdy zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.
  10. Szkoła umożliwia uczenie się języka polskiego zarówno przez uczniów obywateli polskich powracających z zagranicy, jak i obywateli cudzoziemców przez okres 24 miesiące. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesiące.

11. Uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego niepodlegający klasyfikacji, otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego.
12. Uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego podlegający klasyfikacji, otrzymuje świadectwo szkolne.

## **Rozdział 7**

### **Wewnętrzny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 24.**

Wewnętrzny system doradztwa zawodowego określa ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno — zawodowego. Wybór szkoły ponadpodstawowej nie jest pojedynczym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia. W naszej szkole prowadzone są zajęcia wspierające podejmowanie decyzji o wyborze dalszej drogi edukacyjnej i obejmują przede wszystkim uczniów ostatnich klas szkoły podstawowej. Są to przede wszystkim:

- 1) zajęcia z pedagogiem szkolnym;
- 2) zajęcia z psychologiem szkolnym;
- 3) warsztaty z doradcami zawodowymi z placówek współpracujących ze szkołą;
- 4) targi edukacyjne;
- 5) informacja i pomoc nauczycieli informatyki w zakresie korzystania z elektronicznego systemu rekrutacji;
- 6) indywidualne konsultacje i udzielanie informacji uczniom i rodzicom w zakresie pomocy w wyborze szkoły (dla uczniów niepełnosprawnych, przewlekle chorych z przeciwwskazaniami do podjęcia nauki w określonym typie szkół);
- 7) bieżące informacje dotyczące rekrutacji umieszczane są w gablocie pedagoga i psychologa oraz na stronie internetowej szkoły;
- 8) godziny wychowawcze poświęcone wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej prowadzone przez wychowawcę;
- 9) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych w gabinecie pedagoga i psychologa, w gablocie ściennej oraz na stronie internetowej szkoły;
- 10) przedmiot doradztwo zawodowe realizowany w klasach VII i VIII w wymiarze minimum 10 godzin lekcyjnych w danym roku szkolnym



## Rozdział 8

### Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary

#### § 25.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania;
- 3) znajomości kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, stosunków rodzinnych, przyjaźni i uczuć; nie może być traktowany lekceważąco ani w sposób upokarzający go;
- 6) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszy tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno — pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) odwołania się do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora w przypadku, kiedy uważa, że jego prawa zostały naruszone lub gdy uważa, że nauczyciel przekroczył swoje kompetencje;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 14) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statut szkoły w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, godnie ją reprezentować, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 3) wykorzystywać w pełni czas na naukę i rzetelną pracę, rozszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne oraz przygotowanie się do lekcji;



- 4) podczas zajęć lekcyjnych wykonywać polecenia nauczyciela, aktywnie uczestniczyć w procesie lekcyjnym, sporządzać notatki w zeszycie przedmiotowym i w razie potrzeby pomagać koleżankom i kolegom;
  - 5) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
  - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 8) nie przynosić, nie posiadać i nie używać papierosów, e-papierosów, tabaki, alkoholu, narkotyków i innych substancji odurzających oraz nie nakłaniać innych do używania tych środków;
  - 9) nie przynosić, nie posiadać i nie używać niebezpiecznych przedmiotów lub substancji łatwopalnych;
  - 10) troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i jej estetyczny wygląd;
  - 11) chronić przyrodę i dbać o otoczenie szkoły;
  - 12) (uchylony)
  - 13) (uchylony)
  - 14) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 15) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej (w tym cyberprzemocy);
  - 16) rozliczyć się z wypożyczonych książek, podręczników i innych materiałów edukacyjnych lub sprzętów (np. sportowych) przed końcem danego roku szkolnego lub w przypadku zmiany szkoły,
  - 17) dbać o wspólne mienie szkoły.
3. Uczeń lub jego rodzic ma prawo, w przypadku naruszenia praw ucznia, do złożenia skargi w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
  4. Skargi są rozpatrywane niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
  5. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, rodzice mają prawo odwołać się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
  6. Wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
    - 1) pouczenia,
    - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
    - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
    - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
    - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

W/w oddziaływań nie będzie można stosować w przypadku, gdy nieletni uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

### § 26.

1. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na wniosek rodzica w formie pisemnej (z czytelnym podpisem rodzica) albo w formie elektronicznej w Librusie albo poprzez akceptację powiadomienia przysłanego przez rodzica przy pomocy aplikacji e-Usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.
2. W uzasadnionych przypadkach (np. pojedyncze godziny nieobecności) wychowawca może nie przyjąć wniosku rodzica i nie usprawiedliwić nieobecności.
3. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
4. Spóźnienie na lekcję dłuższe niż 15 minut skutkuje wpisaniem nieobecności.
5. O przewidywanej dłuższej niż 3 dni nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba, wyjazd), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę.
6. Uczeń nie może opuścić budynku szkoły do czasu zakończenia zajęć.
7. Uczeń może opuścić budynek szkoły w sytuacji:
  - 1) na podstawie wniosku rodzica (pisemnego), zgodnie z procedurą postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z lekcji zawartej w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym;
  - 2) udziału w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody rodzica i dyrektora szkoły (w tym przypadku nieobecność ucznia nie jest wliczona do ogólnej liczby opuszczonych godzin).

### § 27.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przyniesione przez uczniów do szkoły, w tym telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny.
2. W szkole obowiązują poniższe zasady dotyczące telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wnoszonych na teren szkoły:
  - 1) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych (powinny być wyłączone i schowane) chyba, że prowadzący zajęcia wykorzystuje je wraz z uczniami do pracy na lekcji,
  - 2) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach i przebieralniach,
  - 3) w wyjątkowych sytuacjach – kontakt z rodzicem / opiekunem prawnym, uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych,

- 4) ze względu na ochronę wizerunku i dóbr osobistych oraz prawa autorskie zabronione jest na terenie szkoły: fotografowanie, nagrywanie oraz filmowanie.
3. Szkoła zapewnia uczniom stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Uczniowie stosują zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### **§ 28.**

1. Uczeń ma obowiązek dbać, by jego strój był stonowany, wynikający z kultury społecznej, poszanowania gustów i upodobań innych członków społeczności szkolnej, nie narażania ich na dyskomfort obcowania z niestosownie ubranym uczniem oraz dostosowany do miejsca pobytu (szkoła – lekcja, wycieczka, zawody sportowe, itp.)
2. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.
3. Strój galowy to biała bluzka lub koszula oraz czarna lub granatowa spódnica lub spodnie.
4. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i w dniach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

#### **§ 29.**

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) zasługi w pracach na rzecz szkoły lub klasy;
  - 3) wysoką kulturę osobistą;
  - 4) wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe;
  - 5) udział w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach;
  - 6) godne reprezentowanie szkoły;
  - 7) dzielność i odwagę;
  - 8) stuprocentową frekwencję.
2. Wnioski o przyznanie nagrody mogą składać nauczyciele, wychowawcy, przedstawiciele rady rodziców lub samorząd uczniowski do dyrektora szkoły.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły z listem gratulacyjnym do rodziców;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrody rzeczowe.

#### **§ 30.**

1. Uczniowie, którzy nie przestrzegają Statutu Szkoły, ponoszą kary.



2. Kara powinna być poprzedzona odpowiednimi działaniami wychowawcy (np. rozmowy dyscyplinujące czy profilaktyczne z uczniem, diagnoza środowiska rodzinnego ucznia, analiza jego zachowania, rozmowy z rodzicami), przy współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz z rodzicami ucznia.
3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
  - 1) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
  - 3) pisemna nagana dyrektora szkoły;
  - 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w macierzystej szkole;
  - 5) utrata prawa do zaplanowanych wycieczek szkolnych (z wyłączeniem wycieczek przedmiotowych) lub dyskotek szkolnych;

### **§ 31.**

1. Rodzice ucznia są informowani o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
2. Rodzice mają prawo wnieść do dyrektora szkoły zastrzeżenie do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie to wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od daty przyznania nagrody.
3. Od zastosowanej kary zawartej w § 31. 3 pkt. 1-5 rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły. Odwołanie to wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od daty otrzymania kary.

## **Rozdział 9**

### **Wolontariat**

#### **§ 32.**

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Podjęte działania mają na celu:
  - 1) uwrażliwienie uczniów na potrzeby innych osób lub zwierząt;
  - 2) zaangażowanie uczniów w działalność społeczną;
  - 3) uczenie tolerancji, akceptacji i szacunku wobec innych;
  - 4) zachęcanie do aktywnego spędzania czasu i pomagania potrzebującym;
  - 5) rozwijanie umiejętności współpracy;
  - 6) rozwijanie zainteresowań.
3. W ramach wolontariatu, na terenie szkoły, uczniowie mogą:
  - 1) pomagać innym uczniom w nauce;
  - 2) pomagać w bibliotece szkolnej;
  - 3) współpracować z samorządem uczniowskim;

- 4) organizować zbiórki na rzecz potrzebujących.
4. Organizację działań w ramach wolontariatu koordynują i wspierają nauczyciele odpowiedzialni za dane działanie.
5. W ramach wolontariatu, poza terenem szkoły, uczniowie mogą działać w różnych stowarzyszeniach, fundacjach, organizacjach, przedszkolach i innych placówkach.

## **Rozdział 10**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§ 33.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia różne formy opieki i pomocy.
2. Korzystanie z form opieki i pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne oraz odbywa się za zgodą rodzica.
3. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno — wyrównawczych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć specjalistycznych;
  - 5) zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów;
  - 8) finansowania obiadów poprzez wnioskowanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
  - 9) udzielania pomocy psychologiczno — pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) opieki pielęgniarstwa;
  - 11) materialnej dzięki środkom pozyskiwanym od rady rodziców lub sponsorów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami/prywatnymi opiekunami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej poradniami;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców/prawnych opiekunów;

- 2) dyrektora szkoły;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Program określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka;
  - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w realizacji zadań.
11. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.



12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
13. Szkoła również otacza szczególną opieką w formie dodatkowych zajęć uczniów rozpoczynających naukę, uczniów obcokrajowców i uczniów powracających z zagranicy.
14. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy dodatkowe zajęcia języka polskiego prowadzone są indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja biblioteki, świetlicy szkolnej oraz stołówki szkolnej**

#### **§ 34.**

1. Biblioteka szkolna służy przede wszystkim realizacji procesu dydaktyczno — wychowawczego szkoły, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów oraz kształtuje ich kulturę czytelniczą.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i ich rodzice oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki szkolnej.
4. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:
  - 1) biblioteka szkolna składa się z czytelni i wypożyczalni;
  - 2) w czytelni można korzystać z komputerów z dostępem do internetu;
  - 3) biblioteka szkolna jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 4) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki szkolnej są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu;
  - 5) jeden dzień w tygodniu jest wewnętrznym dniem pracy biblioteki. W tym dniu ze zbiorów korzystać można wyłącznie w czytelni;
  - 6) w czytelni wyeksponowane są materiały edukacyjne dla uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie praw dziecka, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie, a także publikacje w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych rodziców;
  - 7) uczniowie mogą w ramach wolontariatu pomagać w działalności biblioteki;

- 8) biblioteka szkolna może organizować różnego rodzaju konkursy.
5. Biblioteka szkolna może organizować lub brać udział w przedsięwzięciach edukacyjno — czytelniczych we współpracy z innymi bibliotekami szkolnymi lub publicznymi.

### **§ 35.**

1. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły, realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem działań wychowawczo — opiekuńczych.
2. Świetlica szkolna zapewnia:
  - 1) opiekę uczniom klas I — III w godzinach 6.00 — 17.00;
  - 2) zajęcia realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy szkolnej;
  - 3) zajęcia prowadzone są w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej, której liczebność nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Do podstawowych zadań świetlicy szkolnej należą:
  - 1) zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa;
  - 2) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 4) rozwijanie kreatywności i aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury zachowania w różnych sytuacjach;
  - 6) rozwijanie samodzielności i odpowiedzialności;
  - 7) współpraca z rodzicami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami.
4. Rodzic zgłasza dziecko do świetlicy szkolnej poprzez wypełnienie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
5. Zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.
6. Fundusze na działalność świetlicy szkolnej pochodzą ze środków finansowych szkoły.

### **§ 36.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i uczniów, w szkole organizuje się stołówkę szkolną. Uczniom zapewnia się jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza się możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Szczegółowe zasady korzystania z wyżywienia oraz zasady odpłatności zamieszcza się w regulaminie korzystania ze stołówki szkolnej.
4. W przypadku zagrożenia epidemicznego ustala się zasady funkcjonowania stołówki szkolnej oraz określa warunki korzystania z wyżywienia zgodnie z wytycznymi GIS.

## **Rozdział 12**

### **Współpraca szkoły z rodzicami i instytucjami**

#### **§ 37.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie wychowania, opieki, profilaktyki i nauczania. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno — wychowawczych szkoły;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i programem wychowawczo — profilaktycznym szkoły;
  - 3) uzyskiwania informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole i postępów w nauce podczas konsultacji indywidualnych z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem w czasie zebrania rodziców;
  - 4) zgłaszania dyrektorowi szkoły lub radzie rodziców uwag i wniosków na temat pracy szkoły.
2. Rodzice, w ramach współpracy ze szkołą, powinni:
  - 1) wspomagać swoje dziecko w prawidłowym wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych;
  - 2) utrzymywać stały kontakt z wychowawcą;
  - 3) współpracować ze szkołą w zakresie rozwiązywania trudności wychowawczych dziecka zgłaszanych przez nauczycieli;
  - 4) usprawiedliwiać nieobecność dziecka w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły;
  - 5) informować wychowawcę o przewidywanej, dłużej niż trzy dni, nieobecności dziecka w szkole;
  - 6) należycie wywiązywać się z wcześniej podjętych ustaleń i zobowiązań związanych z funkcjonowaniem dziecka w szkole.

#### **§ 38.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno — pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
2. Organizacja współpracy polega na:
  - 1) kierowaniu uczniów do właściwych poradni lub instytucji w celu postawienia diagnozy i określenia wskazań do dalszej pracy;
  - 2) informowaniu rodziców o adresach instytucji pomocowych;
  - 3) wspomaganiu wychowawczej funkcji rodziny poprzez organizację spotkań specjalistów z rodzicami na terenie szkoły oraz zapewnienie rodzicom możliwości udziału w konsultacjach i warsztatach organizowanych w innych placówkach;
  - 4) omawianiu z pracownikami poradni, za zgodą rodziców, funkcjonowania ucznia w szkole w celu postawienia pogłębionej diagnozy;



- 5) utrzymaniu kontaktu z pracownikami instytucji;
- 6) wnioskowaniu do instytucji w sprawach uczniów;
- 7) podejmowaniu wspólnych działań profilaktycznych i interwencyjnych.

### Rozdział 13

#### Postanowienia końcowe

##### § 39.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

##### § 40.

1. Dokonywanie zmian w niniejszym statucie zastrzeżone jest do kompetencji Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku wprowadzania zmian w niniejszym statucie, opracowuje się jego tekst jednolity.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu pełny tekst udostępnia się na stronie internetowej szkoły.

##### § 41.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Uchwałą Rady Pedagogicznej zatwierdzono w dniu 15.09.2022 r.

Pozytywna opinia Samorządu Uczniowskiego:

Natalia Sadura

Pozytywna opinia Rady Rodziców:

**RADA RODZICÓW**  
przy Szkole Podstawowej w Kowalach  
80-180 Kowale, ul. Apollina 7

**SZKOŁA PODSTAWOWA  
W KOWALACH**  
80-180 Kowale, ul. Apollina 7  
NIP: 604-020-75-61  
REGON: 369425334

**DYREKTOR SZKOŁY**  
Sabina Leyk-Kania

.....  
(podpis dyrektora szkoły)