

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
w Garczegorzu**

## 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 2021 r. poz. 1082 t.j.);
2. Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915t.j);
3. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Garczegorzu ;
4. zespole szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Garczegorzu;
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, pedagoga specjalnego, 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. Męczenników Marszu Śmierci KL Stutthof w Garczegorzu.
2. Siedziba szkoły podstawowej mieści się w Garczegorzu 24A.
3. Nazwa używana na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół im. Męczenników Marszu Śmierci KL Stutthof w Garczegorzu Szkoła Podstawowa w Garczegorzu.
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 Garczegorzu**

oraz pieczęci podłużnej o treści:

**Zespół Szkół**

**im. Męczenników Marszu Śmierci KL Stutthof**

**w Garczegorzu**

**Szkoła Podstawowa**

**84-351 Nowa Wieś Lęborska**

**tel./faks(059)863 34 47, 863 34 61**

#### **§ 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/ psychologa szkolnego,
  - 6) gabinetu logopedy,
  - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,

- 8) szatni,
- 9) sali gimnastycznej, obiektu sportowego ORLIK, placu zabaw.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania 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, rozwijających kreatywność oraz korekcyjno - kompensacyjnych,
    - e) udział w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
  - 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: klasopracownie, sala gimnastyczna, boisko ORLIK, pracownia komputerowa, biblioteka z czytelnią, świetlica ze stołówką,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie różnych działań szkoły,
    - c) realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego.
  - 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 terapii pedagogicznej,
    - e) prowadzenie zajęć logopedycznych,
    - f) prowadzenie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych.
2. Szkoła realizując program wychowawczo-profilaktyczny 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 wychowawczo- profilaktyczny 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/inkluzję ze środowiskiem rówieńczym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z uwzględnieniem możliwości 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 procesu kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

## § 6.

1. Szkoła ma obowiązek umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, przez zorganizowanie nauki języka oraz ich własnej historii i kultury zarówno w trybie stacjonarnym jak i zdalnym.
2. 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.
3. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do 20 września.
4. 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.
5. W szkole nauczanie języka kaszubskiego może być organizowane na poziomie danej klasy, gdy na naukę zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów.

6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż określona w pkt 4, nauczanie organizuje się w grupach między-oddziałowych lub między-klasowych z tym, że:
  - 1) grupa między-oddziałowa utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy może liczyć od 3 do 13 uczniów,
  - 2) grupa między-klasowa może liczyć od 3 do 16 uczniów.
7. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora i zaopiniowanych przez radę pedagogiczną i wpisanych do szkolnego zestawu programów nauczania.
8. 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.
9. 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.
10. Za zgodą organu prowadzącego (w uzasadnionych przypadkach) liczebność uczniów w oddziałach/grupach może być mniejsza niż określona w stosownych dokumentach.
11. Ocenianie 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.
2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów.
4. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie powinien przygotować protokół ze spotkania informacyjnego z rodzicami uczniów.

### **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. Zadania dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły:

- 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 zobowiązującymi 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) za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
  - a) dotarciu ucznia do szkoły /placówki lub powrotem ze szkoły/placówki
  - b) organizacji zajęć w szkole lub placówce w związku z organizacją przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
- 28) za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż określone w ust. 27, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
- 29) za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
- 30) o zawieszeniu zajęć, o których mowa w pkt 29 dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

1a. Dyrektor zespołu szkół, 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) ustala i przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- 2) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- 4) rozpoznaje sytuację uczniów (we współpracy z wychowawcami) i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
- 5) wybiera, we współpracy z nauczycielami jednaplatformę edukacyjną, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia,
- 6) ustala zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy,
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- 8) ustala z nauczycielami potrzebę 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,
- 9) ustala z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
- 10) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale 11 Statutu szkoły.

## §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 nr 1 do Statutu.**
3. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole 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.

4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

1) posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki,

2) podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

#### §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 nr 2 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 zapowiadanej 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 półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z dniem rozpoczęcia roku szkolnego i kończy się tydzień przed feriami zimowymi. Drugie półrocze rozpoczyna się dzień po klasyfikacji śródrocznej do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
2. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego Librus jako dziennika dokumentującego zajęcia edukacyjne

## § 20.

1. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowe organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
2. Zajęcia lekcyjne odbywają się od poniedziałku do piątku.
3. 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.
4. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
5. 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.3.
6. W szkole mogą być organizowane klasowe lub między-klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, rozrywkowe oraz wycieczki ustalone w planie organizacyjnym szkoły.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.
10. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 9, organizowane są zgodnie odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. 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.
12. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa jest w ust. 11, 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.
13. Jeżeli liczba uczniów w oddziałach 1-3 szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 11, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
14. Liczba uczniów w klasie integracyjnej powinna wynosić od 15 do 20 uczniów.
15. W przypadku, gdy u o najmniej jednego ucznia występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w klasie można obniżyć o 2.
16. 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.
17. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszona w przypadku:
  - 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
18. W przypadku gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni szkoła przechodzi od trzeciego dnia w tryb nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  19. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
  20. 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 oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących ponad 30 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 w klasach IV-VIII mogą być prowadzone w grupach łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, liczących nie więcej niż 26 uczniów.

### **§ 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 uczniów szkół ponadpodstawowych, słuchaczy kolegów oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor ze szkołą ponadpodstawową, 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 opiekunowi świetlicy z dokładnym zaznaczeniem czasu przebywania w świetlicy.
4. Ucznia oczekującego w świetlicy na odwóz do domu zwolnić mogą rodzice, opiekunowie prawni zgłaszając ten fakt na piśmie, na dzienniku lekcyjnym lub telefonicznie.
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.
7. Szczegółowe zadania świetlicy, czas pracy oraz obowiązujące zasady uczestnictwa w zajęciach określa odrębny regulamin.

## § 27.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju szkoły zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole na stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1. jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki ustala dyrektor, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.
4. Wysokość opłat ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. 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.
6. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny może wnioskować o sfinansowanie bądź dofinansowanie opłat za posiłki do GOPS w Nowej Wsi Lęborskiej.
7. Uczniowie mieszkający poza Garczegorzem korzystają z dowożenia organizowanego i finansowanego przez Gminę Nowa Wieś Lęborska. Plan dowożenia uczniów ustala dyrektor.

## § 28.

### **Organizacja pracy szkoły podczas nauczania zdalnego.**

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, aplikacja TEAMS, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem,

laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

4. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.
5. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
  - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach)
  - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela)
  - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).
6. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

#### **7. Zadania nauczycieli:**

- 1) Nauczyciel przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 2) Nauczyciel przekazuje przygotowane materiały i treści edukacyjne z wykorzystaniem aplikacji TEAMS oraz przez dziennik elektroniczny Librus.
- 3) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
- 4) Nauczyciel może wymagać od uczniów przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz warunki techniczne i oprogramowania sprzętu służącego im do nauki. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy TEAMS – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i.
- 5) Nauczyciel może podczas zajęć on-line wywołać ucznia do odpowiedzi, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
- 6) Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
- 7) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym Librus.
- 8) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczają część czasu pracy

na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

#### **8. Obowiązki uczniów:**

Uczniowie są zobowiązani do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach on-line oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

#### **9. Obowiązki rodziców:**

- 1) Rodzice są zobowiązani zapewnić dziecku sprzęt niezbędny do realizacji obowiązku szkolnego w warunkach nauczania zdalnego.
- 2) Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani poinformować wychowawcę jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań. Wychowawca wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.
- 3) Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym Librus i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem wskazana jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
- 4) Rodzice są zobowiązani do bieżącego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach.

### **Rozdział 5**

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

##### **§29.**

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.

### **§ 30.**

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

### **§ 31.**

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 śródlekcyjne 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 wychowawczo- profilaktyczny szkoły oraz zatwierdzone programy nauczania,
  - 21) eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych,
  - 22) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania,
  - 23) współpracować z rodzicami,
  - 24) realizować zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 25) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
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.

### **§32.**

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.

### **§ 33.**

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,

### **§ 34.**

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 pożądanym 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.

## § 35.

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.
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) diagnozować 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 WSO oraz składać sprawozdania z postępów dydaktyczno wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 5) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych, współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 6) współpracować z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym,
  - 7) zapoznać uczniów z regulaminem wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi,
  - 8) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia,
  - 10) powiadamiać rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie z zachowania na miesiąc przed zakończeniem półrocza i końca roku szkolnego dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia (kontrolować realizację obowiązku szkolnego),
  - 11) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
  - 12) 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, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego.
5. Przy organizacji wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły mają zastosowanie odrębne przepisy.
6. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) analizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w celu zdefiniowania trudności/ zdolności uczniów,
  - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli, pracujących z daną klasą, o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
  - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,
  - 4) wnioskowanie o uruchomienie form pomocy
  - 5) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia,
  - 7) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
7. Wychowawca realizuje zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
  - 2) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 3) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
  - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 5) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów, w sprawach ich zdrowia organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.

### **§ 36.**

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 trybie kształcenia.
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, pedagog specjalny, 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, terapeutycznych.
  8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie porad, konsultacji, nauczycielom w formie warsztatów i szkoleń.
  9. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczna - pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.

### **§ 37.**

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy (w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia):
  - 1) koordynowanie rozpoznawania 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 życiowej,
  - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 8) współpraca z policją, sądem i innymi instytucjami w zakresie profilaktyki i prewencji, a także w realizacji zadań zleconych przez dyrektora szkoły,
  - 9) realizowanie innych zadań określonych odrębnymi przepisami prawa, w sprawie udzielania

i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

10) prowadzenie dokumentacji zajęć i działań zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 38.**

1. Do obowiązków logopedy należy(w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia):
  - 1) diagnozowanie potrzeb udzielania pomocy logopedycznej uczniom,
  - 2) przeprowadzanie zajęć logopedycznych wynikających z arkusza organizacyjnego szkoły w danym roku szkolnym.
  - 3) prowadzenie dokumentacji zajęć i działań zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 39.**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności(w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia):
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów z udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć i działań zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 40.**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego (w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia) należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym, we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie odrębnymi przepisami.

#### **§ 41.**

1. Do zadań doradcy zawodowego (w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia) 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;współpraca z innymi nauczycielami w zakresie działań związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 6) opracowanie systemu doradztwa w szkole;
  - 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych;
  - 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
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.

#### **§ 42.**

1. Do zadań pedagoga specjalnego (w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia) 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.
- 6) prowadzenie dokumentacji zajęć i działań zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 43.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz mieszkańców gminy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Organizacja biblioteki:
  - 1) nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje dyrektor szkoły, który:
    - a) zapewnia pomieszczenie umożliwiające gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz korzystanie zwypożyczalni i czytelnii,
    - b) przydziela środki firmowe na działalność biblioteki,
    - c) inspirowanie i kontroluje współpracę nauczycieli z bibliotekarzem w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole
    - d) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych książek,
    - e) zarządza skonstrum biblioteki,
    - f) ocenia pracę biblioteki.
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 skonstrum zbiorów,

- 7) prowadzenie edukacji informacyjnej, czytelniczej 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 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,
- 12) wypożyczanie podręczników oraz udostępnianie materiałów ćwiczeniowych,
- 13) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 14) realizowanie zajęć bibliotecznych służących rozwojowi zainteresowań i kompetencji czytelniczych,
- 15) popularyzowanie wiedzy na temat regionu.

#### 4. Podręczniki:

- 1) Szkoła nieodpłatnie wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu,
  - 2) Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych, o których mowa w punkcie 1), uczniowie uzyskują na zasadach, które regulują odrębne przepisy.
5. Biblioteka mieści się w jednym pomieszczeniu, w którym magazynowane są zbiory w całości dostępne dla wypożyczających oraz znajduje się księgozbiór podręczny, czytelnia i stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.
6. Biblioteka czynna jest w dni pracy szkoły.
7. Na czas zagrożenia epidemicznego ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur.

### § 44.

1. W szkole utworzone są stanowiska pracowników administracji i obsługi.
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/pożarniczych,

- 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,
4. W szkole działa gabinet pielęgniarki szkolnej.
- 1) Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
  - 2) Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 45.**

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

#### **§ 46.**

##### **1. Uczeń szkoły ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) uzyskania informacji na temat zakresu 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

#### § 47.

##### 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) (skreślono)
- 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,
  - c) nie palić e-papierosów
- 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;

2. Prawa i obowiązki ucznia zostały opisane w regulaminie szkoły (**załącznik nr 3 Statutu**).

#### § 48.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odtwarzacze, np. MP 3,
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
3. Na zajęciach lekcyjnych i świetlicowych oraz na uroczystościach szkolnych 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 ucznia ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenie elektroniczne do szafki.
6. 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.
7. 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.

#### **§ 49.**

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.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

#### **§ 50.**

1. Ustala się następujące rodzaje konsekwencji za nieprzebranie obowiązków ucznia:
  - 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) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły,

- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 8) obowiązek naprawienia szkody:
  - a) w przypadku dewastacji mienia szkolnego, na uczniu i jego rodzicach ciąży obowiązek naprawienia szkody, rekompensaty finansowej (koszty materiału i robocizny) lub wykonanie zastępczej pracy,
  - b) uczniowi, który odmówi zrekompensowania strat w jakiegokolwiek formie wpisuje się upomnienie do zeszytu uwag, z propozycją obniżenia oceny z zachowania (skreślono), z jednoczesnym powiadomieniem jego rodziców.

#### **§ 51.**

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: Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Gdańsku, wizytatora nadzorującego szkołę w Kuratorium Oświaty.

#### **§ 52.**

1. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Pisemne odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (np. wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.
2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego, w terminie 14 dni od wniesienia odwołania.
3. Decyzja komisji jest ostateczna.

### **Rozdział 7**

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

#### **§ 53.**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (**WSO – załącznik nr 4**) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach podstawowych.
2. Ilekroć w WSO jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
3. Przepisów WSO nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

## § 54.

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla dzieci i młodzieży

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. 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.

## § 55.

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; przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju; motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 66 ust. 7-14a;
  - 5) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 63 ust. 2 i § 64 ust. 3;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskaniawyższych niż przewidywane rocznych oraz śródrocznych ocenklasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  - 8) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.
4. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym, na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

#### **§ 56.**

1. Nauczyciele na każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skreślono

#### **§ 57.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi na bieżąco w formie ustnej lub pisemnej. Uzasadnianie ocen rodzicom dokonywane jest w formie ustnej podczas zebrań ustalonych w szkolnym harmonogramie oraz spotkań indywidualnych.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na bieżąco.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły. Wyżej wymienionej dokumentacji nie można

fotografować, kserować ani kopiować w żaden inny sposób.

#### **§ 58.**

1. Nauczyciel jest obowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 54 ust.1 pkt 1, 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.
  - 2) posiadającego orzeczenie i potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia oraz przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
  - 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- na podstawie tej opinii oraz przepisów, o których mowa w pkt 2.
  - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie przepisów, o których mowa w pkt.2

#### **§ 59.**

Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

#### **§60.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych plastyki i muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **§ 61.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## **§ 62.**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.

## **§63.**

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 umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 56 ust 1a ,pkt1, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 63 ust.4 i § 64 ust. 5
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych
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, zgodnie z § 63 ust. 3 i § 64 ust. 4.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową 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 ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla uczniów na podstawie przepisów, o których mowa w § 56 ust.1a pkt1, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej i oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 63 ust. 4 i § 64 ust. 5.
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, według skali, o której mowa w § 63 ust. 2 i § 64 ust. 3.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową 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 ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 56 ust.1a pkt1, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 63 ust. 4 i § 64 ust. 5.
8. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 64.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz 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.

#### **§ 65.**

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od kl. IV szkoły podstawowej i bieżące oceny w kl. I-III ustala się w stopniach wg 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. Skalę ocen rozszerza się o stosowanie znaków „+” i „-”, w bieżącym ocenianiu. Nie dotyczy to oceny celującej i niedostatecznej.
  3. 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.
  4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  5. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 66.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. 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) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według punktowego systemu oceniania opracowanego przez zespół nauczycieli.
- 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, jego kultura osobista jest bez zarzutu;
  - 2) bardzo dobre- otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoją postawą, godnie reprezentuje szkołę, wywiązuje się ze swoich obowiązków, działa na rzecz szkoły i środowiska, kultura osobista jest bez zastrzeżeń;
  - 3) dobre- otrzymuje uczeń, który nie odbiega od powszechnie przyjętych norm, drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić;
  - 4) poprawne- otrzymuje uczeń, który z małymi uchybieniami przestrzega ogólnie przyjęte normy postępowania, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
  - 5) nieodpowiednie- otrzymuje uczeń, który odbiega od ogólnie przyjętych norm postępowania;
  - 6) naganne- otrzymuje uczeń, którego postępowanie jest niezgodne z prawem, zachowuje się rażąco negatywnie.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub 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 klasyfikacyjnazachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 67.**

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

#### **§ 68.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Nawniasek 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 lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, 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. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć komputerowych 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 ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 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 przez ucznia odpowiednio 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 komisji;
  - 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 egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

#### **§ 69.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 i § 70 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.

#### **§70.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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:

**W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
- b) kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- d) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

**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 roczna ocena klasyfikacyjna 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, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1.
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, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

- 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.
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związałą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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.

#### **§ 71.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia 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, z zastrzeżeniem § 13 ust. 7 oraz § 70 ust. 9.
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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć,
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad-wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. (skreślono)
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 19 ust. 9.

8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy **I-III** szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

#### **§ 72.**

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, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- 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 albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu poprawkowego;
    - 3) pytania egzaminacyjne;
    - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 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.

### **§ 73.**

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 w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 69 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 64 ust. 7.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową 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**

### **§ 74.**

#### **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 nieobecność dziecka niezwłocznie, nie później jednak jak w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
- 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.
4. Szczegółowe zasady kontaktów z rodzicami określa regulamin szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

#### **§ 75.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
4. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły lub placówki.
6. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
7. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 6, dyrektor może zawiesza zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
8. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
  - 1) dotarciu ucznia do szkoły lub placówki lub powrotem ze szkoły lub placówki lub
  - 2) organizacji zajęć w szkole lub placówce w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
9. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż określone w ust. 2a, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów
10. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

11. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 9 i 10, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
12. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
13. 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.
14. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
15. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel.
16. 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
17. Nauczycielowi nie wolno:
  - 1) zwolnić uczniów z lekcji bez porozumienia z dyrekcją,
  - 2) pozostawić uczniów bez opieki,
  - 3) usunąć ucznia z lekcji,
  - 4) wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.
18. Ucznia może zwolnić z danej lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych dyrektor, wicedyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców.
19. Podczas przerw międzylekcyjnych dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele.
20. Podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek- kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
21. W miejscu o zwiększonym ryzyku- sala gimnastyczna, pracownia informatyczna, świetlica szkolna- nauczyciel opracowuje regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
22. 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.
23. Pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
24. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator, kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia- państwowy inspektor sanitarny.
25. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
26. Budynek szkolny jest monitorowany całodobowo.

## **Rozdział 10**

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

#### **§ 76.**

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
  2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego 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) doraźnych zebrań członków wolontariatu,
    - 7) pomoc najuboższym rodzinom,
    - 8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariuszy,
    - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.
    - 10) współpraca z regionalnym Centrum Wolontariatu w Słupsku,
  4. Szkolnym Wolontariatem opiekuje się koordynator.
  5. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje Samorząd Uczniowski, który wyłania spośród swoich przedstawicieli Radę Wolontariatu.
  6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
    - 1) dyrektor szkoły: powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu, nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Wolontariatu;
    - 2) opiekun Szkolnego wolontariatu;
    - 3) przewodniczący Szkolnego Wolontariatu- uczeń szkoły będący wolontariuszem,
    - 4) wolontariusze- uczniowie koordynujące akcje i podejmujący działania pomocowe.
-

7. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców klas i ich wychowanków;
- 2) nauczycieli i innych pracowników zespołu;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

## **Rozdział 11** **Egzamin ósmoklasisty**

### **§ 77.**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole, jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice/opiekunowie składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinie dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich za

względu na ich stan zdrowia.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, na wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami) uczeń może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części.
16. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu do potrzeb uczniów odpowiedzialny jest przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

#### **§ 78.**

1. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wyniki egzaminu wyrażone są w skali procentowej.
3. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły podstawowej
4. Wynik egzaminu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego uczniakomisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

### **Rozdział 12 Postanowienia końcowe**

#### **§ 79.**

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.

**Zmiany w Statucie zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia 22.01.2024 roku  
Zespołu Szkół im. Męczenników Marszu Śmierci KL Stutthof  
w Garczegorzu**