



# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach**

sporządzony na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r.

tekst jednolity

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Juliana Rydzkowskiego z siedzibą w Chojnicach przy ul. 31 Stycznia 21-23 została powołana przez Radę Miejską w Chojnicach uchwałą nr XXIX/332/17 z dnia 20 lutego 2017 roku

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. *Ustawa Prawo Oświatowe* z dn. 14 grudnia 2016r. (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1082).
2. *Ustawa z dn. 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe* (Dz. U. 2017r., poz. 60 i 949).
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela* (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1762).
4. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1915).
5. *Rozporządzenie MEN z dn. 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz. U. z 24.02.2017r., poz. 356).
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz. U. z 16.08.2017r., poz. 1534).
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. z 25.08.2017r., poz. 1591).
8. *Uchwała Rady Miejskiej nr XXIX/332/17 z dnia 20 lutego 2017 roku.*
9. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich* – Dz. U. poz.1700
10. *Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.*

Dokumentami, do których nawiązuje Statut Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Rydzkowskiego w Chojnicach są:

- Regulamin Rady Pedagogicznej,
- Regulamin Szkoły,
- Regulamin Rady Rodziców,
- Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,
- Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
- Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
- Regulamin dyżurów,
- Regulamin Oddziałów Przedszkolnych.

Statut Szkoły zawiera zbiór przepisów regulujących życie szkoły i jest ważnym dokumentem podkreślającym autonomię szkoły.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi imienia Juliana Rydzkowskiego.
3. Siedzibą szkoły są budynki w Chojnicach przy ul. 31 Stycznia 21-23 oraz ulicy Szpitalnej 3, 89-600 Chojnice.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
  - 1) pieczęć urzędowa okrągła duża: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach,
  - 2) pieczęć urzędowa okrągła mała: Szkoła Podstawowa Nr 1 w Chojnicach.
5. Tablica urzędowa na budynku szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi imienia Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
8. Szkołę prowadzi Gmina Miejska Chojnice, z siedzibą: Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
10. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.
12. Przy Szkole działa Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły „Julian”. Wobec Stowarzyszenia mają zastosowanie odrębne przepisy oraz własny statut.
13. Ilekroć w dalszej części Statutu mowa jest o:
  - 1) Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi imienia Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach,
  - 2) Organie prowadzącym Szkołę – należy rozumieć Gminę Miejską Chojnice,
  - 3) Oddziały przedszkolnym – należy rozumieć oddział przedszkolny 6-latków,
  - 4) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego,

- 5) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole,
- 6) Radzie Rodziców – należy rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas,
- 7) Uczniu – rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach,
- 8) Rodzicu – należy rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych,
- 9) Wychowanku – należy rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach.

## §2

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII – edukacja przedmiotowa.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały integracyjne, językowe i sportowe.
5. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
6. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
7. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
8. Zasady przyjmowania dzieci do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.

9. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miejskiej nr XXIX/332/17 z dn. 20 lutego 2017r., szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.

10. W szkole działają 2 biblioteki, 2 świetlice, 2 stołówki oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

11. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagrania potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

12. Teren szkolny objęty jest nadzorem kamer monitoringu miasta Chojnice. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

13. Szkoła prowadzi dzienniki w formie elektronicznej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

#### **§3**

##### **Cele szkoły**

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznym.

2. Szkoła wraz z oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania określone w: ustawie Prawo Oświatowe, podstawie programowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo- profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

1) szkolny zestaw programów nauczania,

2) program wychowawczo-profilaktyczny.

3a. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3b. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb

rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3c. Diagnozę, o której mowa w ust. 3b, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Programy nauczania obejmują treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Mogą zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

5. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

6. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

7. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;

8. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

9. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły

ogłasza Szkolny Zestaw Programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

11. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

12. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w ust 1).

13. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określone zostały w odrębnych przepisach.

#### **§4**

##### **Zadania szkoły**

1. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

2. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

3. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom,
- 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
- 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
  - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach,
  - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców,
  - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki, biblioteki, urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
  - 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia,
  - 14) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia,
  - 15) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
4. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

## **§5**

### **Wychowanie i profilaktyka**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat,
  - 2) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, ich rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania,
  - 3) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych,
  - 2) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia,
  - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego,
  - 4) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,



- 5) wskazywania wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej.
4. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, który opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie jest przedstawiany Radzie Rodziców i opiniowany przez nią.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań.

## §6

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
  - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawcami z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
    - b) organizację spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy,
    - c) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga/psychologa,
    - e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
    - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
  - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

- 3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dla których zostaje przygotowany IPET na dane półrocze;
- 4) Rodzice zostają zapoznani z formą i treścią IPET-u przez wychowawcę klasy w ciągu 14 dni od daty wystawienia orzeczenia;
- 5) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - e) indywidualizację procesu nauczania.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
  - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
4. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
5. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## **Cele i zadania w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
7. Zespół, o którym mowa w pkt. 6, przed każdą klasyfikacją dokonuje oceny efektywności działań podejmowanych przez szkołę i wyznacza kierunki pracy z uczniem odpowiednio w drugim półroczu lub kolejnym roku nauki.

## §8

### **Cele i zadania w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## §9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów, którzy nie korzystają z zajęć religii oraz etyki.

## §10

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

## §11

### **Zajęcia wspomagające**

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

## § 12

### **Cele i zadania w zakresie bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia**

#### **Bezpieczeństwo**

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły – nauczycieli, uczniów, rodziców – w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;

2) bieżące śledzenie informacji i wytycznych Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w jednostkach oświatowych.

3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację zadań zgodnie z planem pracy szkoły,
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli – dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 6.45 i trwa do 16:00, nauczycieli oddziałów przedszkolnych 6:45 – 16:00, w grupie 5h – 7:30 – 12:30, pozostałych nauczycieli od 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole,
- 3) ustalenie, że w klasach I – III odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich uczniów podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje (nauczyciel języka obcego, nauczyciel informatyki, katecheta),
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy,
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
- 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
- 7) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
- 8) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 9) zapewnienie bezpiecznych warunków na boisku szkolnym, orliku, placu zabaw podczas prowadzenia zajęć, np.: z wychowania fizycznego, poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

3a. Przy każdym wejściu do budynku szkoły umieszczono:

- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
- 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
- 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
- 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

3b. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
- 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami,
- 5) dwie 20 minutowe przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej,
- 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej (o ile nie są wprowadzone dodatkowe przepisy sanitarno-covidowe),
- 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.

5. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

6. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

9. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

10. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **§ 13**

### **Promocja i ochrona zdrowia**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§14**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

#### **§15**

### **Dyrektor**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień.



3. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie.

## **§16**

### **Wicedyrektor**

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki o treści WICEDYREKTOR SZKOŁY.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
4. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

## **§17**

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Chojnicach”, który określa:
  - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli,
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,
  - 3) sposób dokumentowania działań rady i zespołów,
  - 4) sposób głosowania w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne,
  - 5) rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.
4. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

## **§18**

### **Rada Rodziców**

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 w Chojnicach”, który określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy,
  - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców,
  - 3) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami uczniów oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
7. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

## **§ 19**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzyosobowe samorzady klasowe,
  - 2) zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego”.
4. Samorząd uczniowski tworzy warunki współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
7. Dyrektor określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## § 20

### Zasady współpracy między organami

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor, co najmniej raz w roku, organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.
6. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
7. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
8. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
9. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
10. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
11. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
12. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 21 niniejszego statutu.

## §21

### Rozstrzyganie sporów

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu. Decyzja dyrektora po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz przesłuchania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
9. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
10. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.
11. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
12. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany

jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

13. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

14. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§22**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Podstawą organizacji Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji pracy Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

4. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.

6a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych wycieczek, wyjść na 1 godzinę lekcyjną lub formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
11. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
12. Przy organizacji oddziału klasowego decyduje liczba uczniów przyjętych do jednostki z obwodu szkoły i za zgodą organu spoza obwodu.
13. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

## § 23

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. 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.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie,

telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

## § 24

### Organizacja roku szkolnego

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacji oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
  - 1a. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
  - 2a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.
3. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 15 września.
4. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. W klasach I – III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
7. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
8. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.



10. W klasach I–III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

11. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych.

12. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

## **§ 25**

### **Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

2. Ofertę zajęć poprzedza rozpoznanie przez nauczycieli i zespoły przedmiotowe zainteresowań uczniów (ankieta, wywiad, rozmowa).

3. Szkoła stara się zapewnić możliwość samorealizacji w kwestii rozwoju zainteresowań poszczególnych uczniów, organizując różnego rodzaju koła zainteresowań.

4. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia, potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek lub za zgodą rodziców szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub\i indywidualnego toku nauki.

5. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego programu lub\i indywidualnego toku określają odrębne przepisy.

## **§ 26**

### **Organizacja oddziałów sportowych**

1. W szkole są organizowane oddziały sportowe.

2. W oddziałach sportowych prowadzone jest szkolenie sportowe zgodnie z Programem klasy sportowej.

3. Uczniowie oddziału sportowego realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

4. W oddziale sportowym tworzy się optymalne warunki, umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego

wynoszące dla szkoły podstawowej w edukacji wczesnoszkolnej 3 godziny, w klasach IV – VIII – 4 godziny.

6. Do oddziału sportowego przyjmuje się dzieci i młodzież zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych dyrektor może podzielić oddział - na grupy ćwiczeniowe liczące co najmniej 10 uczniów.
8. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego niebiorący udziału w zajęciach sportowych mogą zostać przeniesieni do oddziału ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła realizując program szkoleniowy może współpracować z podmiotami zewnętrznymi m.in. polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej czy uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunkach związanych z dziedziną nauk o kulturze fizycznej w zakresie:

## § 27

### **Organizacja oddziałów integracyjnych**

1. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
2. Celem oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.
3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
4. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.
5. W oddziale integracyjnym wśród dzieci z niepełnosprawnością nie powinno być więcej niż jedno dziecko:
  - 1) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 2) z autyzmem w tym z zespołem Aspergera,

- 3) z niepełnosprawnością ruchową uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się.
6. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii trzyosobowej komisji powołanej przez dyrektora szkoły, składającej się z nauczycieli.
7. Komisja dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.
8. Komisja, o której mowa w ust. 7, ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.
9. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
  - 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;
  - 2) nauczyciel posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia.
10. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 3) zadawania prac domowych.
12. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
13. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

## § 28

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

Organizację pracy oddziałów przedszkolnych reguluje Regulamin Oddziałów Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach.

## § 29

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „WSDZ” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. WSDZ realizowane jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII,
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## § 30

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
  - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
  - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
  - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 31**

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

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
  - 1a. Cele i sposoby działania:
    - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
  3. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
  4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
  5. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu.

## § 32

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
    - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
  - 2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
6. Biblioteka współpracuje także innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
8. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

### **§ 33**

#### **Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,
  - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów,
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
5. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych, dni egzaminów ósmoklasisty od poniedziałku do piątku w godzinach od 06.45 do 16.00.
6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
- 1) czas pracy rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły,
  - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
- 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
11. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
12. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje pracownik świetlicy, a zatwierdza dyrektor.

## **§ 34**

### **Stołówka szkolna**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.



3. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów, w tym zasady ustalania jadłospisów.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

### **§ 35**

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chojnicach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

### **§ 36**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez :
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie,
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania,
  - 3) opiniowanie przez rodziców programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
  - 4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie,

5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka,

6) regularne zebrania i spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w półroczu.

### **§ 37**

#### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Przy Szkole działa Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły „Julian”. Wobec Stowarzyszenia mają zastosowanie odrębne przepisy oraz własny statut.

2a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

4. Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczyciela, Koła Caritas, Szkolnego Koła PCK, samorządu uczniowskiego, itp.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

### **§ 38**

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie Karty Nauczyciela oraz prawa pracy.

## **§ 39**

### **Nauczyciele**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
- 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego,
- 3) pedagog szkolny,
- 4) psycholog szkolny,
- 5) bibliotekarz,
- 6) wychowawca świetlicy,
- 7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,
- 8) nauczyciel specjalista.

## **§ 40**

### **Zakres działań nauczycieli**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności.

2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych,

- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora,
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. Zakres działań pedagoga, psychologa, logopedy i nauczycieli specjalistów określają odrębne przepisy.

## § 41

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów 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 podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 42**

### **Zakres zadań nauczyciela wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
  - 2) współdziałanie z psychologiem, pedagogiem, dyrektorem i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów,
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,

- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego,
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrania.
6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

## **§ 43**

### **Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza**

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;

## **§ 44**

### **Inni pracownicy szkoły**

1. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji,
- 2) pracownicy obsługi.

2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 45**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac,
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły,
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów,

4. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 46**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

#### **§ 47**

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne, określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.



5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### **§ 48**

##### **Ocenianie uczniów klas I-III**

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne w klasach I-III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.
2. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Klasyfikację semestralną i roczną uczniów klas I-III dokonuje się raz w roku zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Promowanie uczniów klas I-III określają odrębne przepisy.

#### **§ 49**

##### **Ocenianie uczniów klas IV-VIII**

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Szczegóły oceniania zachowania określone są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania i Regulaminie Szkoły.

#### 4. Kryteriami oceniania zachowania są:

- 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia określonych w Regulaminie Szkoły, w tym:
  - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
  - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie – 7 dni od powrotu ucznia do szkoły (pisemnie, dopuszcza się usprawiedliwienia ustne osobiście lub telefonicznie),
  - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
  - d) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 2) sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole,
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 4) troska o mienie szkolne i własne.
- 5) wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

### § 50

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
  - 1) wypowiedzi ustnej,
  - 2) pisemnych prac klasowych, sprawdzianów zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 3) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny,
  - 4) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela,

- 5) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo,
  - 6) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 10 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
  5. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu dwie.
  6. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
  7. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
  8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3 oceny.
  9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 6 ocen.

## § 51

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, nauczyciela wspomagającego uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe, wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
4. Najpóźniej 1 miesiąc przed śródrocznym, rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.

5. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
6. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w WZO.
7. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
8. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły do końca września.

## § 52

### **Egzamin klasyfikacyjny**

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 53**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki 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. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 54**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;

- 3) język obcy nowożytny;
2. Egzamin ósmoklasisty od roku 2024 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 3 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest otrzymanie pozytywnych wyników z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.



## § 55

### Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie podczas zajęć.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zleczone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

## § 56

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

## § 57

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## § 58

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

## **§ 59**

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **Rozdział 7**

### **Uczeń Szkoły**

## **§ 60**

### **Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo do:

- 1) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
- 2) zapoznania się ze statutem szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
- 3) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
- 4) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia,
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,

- 6) ochrony własności intelektualnej oraz danych osobowych,
- 7) odwołania się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dyrektora w przypadku łamania jego praw,
- 8) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej,
- 9) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 10) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 11) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
- 12) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 13) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy,
- 14) równego traktowania.

## **§ 61.**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## § 62

### Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnętrznego,
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) dbanie o porządek i ład w budynkach szkolnych i terenie wokół szkoły,
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 8) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
- 13) przygotowanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
- 14) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
- 15) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni,
- 16) odrabianie prac domowych.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem,
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
- 6) jeśli jest taka potrzeba, korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela,
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Szczegółowy zakres obowiązków ucznia zawarty został w WZO i Regulaminie Szkoły.

### **§ 63**

#### **Procedury postępowania w sytuacjach problemowych**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy ewentualnej współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania,
  - 2) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi,
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu, podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania,
  - 2) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **§ 64**

### **Nagrody**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy nagród i wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna);
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 4) wytypowanie do nagrody Burmistrza Miasta Chojnice, Dyrektora Szkoły, w postaci stypendium lub innego rodzaju;
  - 5) wpis do Księgi Honorowej;
  - 6) nagroda książkowa, rzeczowa.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień określono w WZO i Regulaminie Szkoły.
3. Uczniowi i jego rodzicom służy prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły

## **§ 65**

### **Kary**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) nagana ustna wychowawcy klasy;
  - 2) nagana pisemna wychowawcy klasy;
  - 3) nagana dyrektora udzielona indywidualnie uczniowi;
  - 4) nagana dyrektora w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagana dyrektora z wpisem do akt ucznia i e-dziennika;
  - 6) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) zdegradowanie ucznia z funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 8) przeniesienie ucznia, za zgodą rodziców, do równoległej klasy;
  - 9) przeniesienie ucznia, za zgodą rodziców, po uzyskaniu zgody organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę, do innej szkoły.
2. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.

3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i powinno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy uczniów.
4. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich,
    - b) uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - e) przrzucanie winy na innych,
    - f) samowolne opuszczanie lekcji,
    - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
    - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
    - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
    - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
    - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
  - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia tygodniowego wymiaru godzin dla danego poziomu w półroczu;
  - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany uczniowi, który:
    - a) mimo wcześniejszego ukarania popełnia ponownie takie same wykroczenia,
    - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - c) dopuszcza się kradzieży,
    - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
    - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
  - 5) Szczególną karą dla ucznia jest przeniesienie do równoległej klasy, może być wymierzona za:
    - a) powtarzające się negatywne zachowania,
    - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
    - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,



- d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej, nękanie w inny sposób, itp.,
- e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
- f) stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia dla uczniów.
5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- pouczenia,
  - ostrzeżenia ustnego albo na piśmie,
  - przeproszenia pokrzywdzonego,
  - przywrócenia stanu poprzedniego,
  - wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.

## **§ 66**

### **Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **§ 67**

### **Wsparcie dla uczniów**

1. W szkole organizuje się wsparcie dla uczniów, którzy takiego wsparcia potrzebują z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
2. Uczeń może otrzymać w szkole wsparcie w formie pomocy niematerialnej w formie:
  - a) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) obniżenia wymagań edukacyjnych,
  - c) dostosowania form i metod pracy do jego możliwości psychofizycznych;
  - d) zwolnienia z opłat.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## **§ 68**

### **Edukacja domowa**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 69**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu,
  - 2) prowadzenie spotkań dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. dni patrona, jasełka, dzień wiosny, festyn szkolny,
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem zeszytu kontaktów z rodzicami, strony internetowej, gazetki „Echo Jedyńki”,
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców,
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych,
- 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
- 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

## **§ 70**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, innowacyjną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji o których mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 71**

1. Siedzibą oddziałów przedszkolnych jest budynek Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach.
2. Nazwa używana przez przedszkole w skróconym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach.
3. Oddział przedszkolny zwany w dalszej części statutu "przedszkolem" jest przedszkolem publicznym.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Chojnice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
6. Dyrektorem przedszkola jest dyrektor szkoły podstawowej.

#### **§ 72**

Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach.
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach (nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w jej skład).
- 3) Kompetencje poszczególnych organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach.
- 4) Cele i zadania Szkoły i Oddziałów Przedszkolnych realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
- 5) Zasady funkcjonowania przedszkola, plan pracy, rozkład dnia reguluje Statut Oddziałów Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach.

## § 73

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 74**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

2. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną, harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Rydzkowskiego w Chojnicach.

## § 75

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Poczta sztandarowa powinien być wytypowany z uczniów klas najstarszych VII – VIII wyróżniających się w nauce o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń-ciemne spodnie, biała koszula. Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
7. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) podczas uroczystości państwowych: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) podczas uroczystości szkolnych: srebrno – złote szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 3) białe rękawiczki.
8. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły i poza nią:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) święto szkoły podczas Dni Patrona – 23 II,
  - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
  - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
  - 6) uroczystości okazjonalne na terenie miasta.
9. Szczegóły dotyczące ceremoniału i zachowania pocztu sztandarowego podczas uroczystości określa Regulamin Szkoły.



**Rozdział 11**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 76**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**§ 77**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady pedagogicznej.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

**§ 78**

Zmiany zostały jednogłośnie przyjęte na radzie pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2022 Uchwałą nr 5/2022/2023.