



## SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Słowniczek	2
Rozdział 2. Nazwa szkoły	4
Rozdział 3. Inne informacje o szkole	5
Rozdział 4. Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 5. Organy szkoły	10
Rozdział 6. Organizacja szkoły	15
Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	26
Rozdział 8. Uczniowie szkoły	39
Rozdział 9. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego	49
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	69

## Rozdział 1. Słowniczek

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie,
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.),
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie,
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie,
5. nauczycielach i pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie,
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie i dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie,
7. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie bądź osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad nimi,
8. ocenie śródrocznej – należy przez to rozumieć ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalaną na zakończenie pierwszego półrocza każdego roku szkolnego i podlegającą zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną,
9. ocenie rocznej – należy przez to rozumieć ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalaną na zakończenie każdego roku szkolnego i podlegającą zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną,
10. pracy klasowej – należy przez to rozumieć samodzielną pisemną pracę ucznia w klasie obejmującą ustalony zakres materiału;
11. sprawdzianie – należy przez to rozumieć samodzielną pisemną pracę ucznia w klasie obejmującą materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów,

12. kartkówce – należy przez to rozumieć samodzielną pisemną pracę ucznia w klasie obejmującą materiał z ostatniego tematu,
13. kierownika wycieczki – należy przez to rozumieć nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora lub wicedyrektora do zorganizowania wycieczki szkolnej zgodnie z regulaminem wycieczek.
14. organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Szemud,
15. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE**

**Rozdział 2. Nazwa szkoły**

§ 2. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie.

2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Na pieczęciach szkoły może być używana nazwa skrócona: Szkoła Podstawowa w Kielnie.

§ 3. Szkoła nosi imię Bohaterów Westerplatte.

**Rozdział 3. Inne informacje o szkole**

§ 4. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szemud.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 5. 1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 4 w Kielnie.

2. Budynek szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym wewnętrznym i zewnętrznym, którego działanie reguluje „Procedura monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie”.

§ 6. 1. Do obwodu szkoły należą miejscowości administracyjnie przynależne do sołectw: Kielno, Kieleńska Huta, Rębiska, Leśno, Warzno.

2. Nie tworzy się obwodu dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Szemud, które na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej uczęszczają do oddziałów integracyjnych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie.

§ 7. 1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca w cyklu ośmioletnim.

2. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci siedmioletnie.

3. Na wniosek rodziców do klasy pierwszej może zostać przyjęte dziecko sześcioletnie, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

4. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci sześcioletnich.

5. Do oddziału przedszkolnego obowiązkowo są przyjmowane dzieci sześcioletnie.

6. Na wniosek rodziców, w miarę posiadanych wolnych miejsc, do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dzieci pięcioletnie.

7. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

9. Na terenie szkoły mogą być prowadzone odpłatne zajęcia edukacyjne organizowane przez podmioty zewnętrzne na podstawie odrębnych umów.



**Rozdział 4. Cele i zadania szkoły**

§ 8. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów.

2. Nadrzędnym celem pracy szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności oraz wychowania i opieki.

3. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

4. Szkoła przygotowuje uczniów do życia we współczesnym świecie oraz do dalszego kształcenia.

§ 9. 1. Wszystkie zadania szkoły stanowią wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) kształcenie umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania,
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy,
- 3) dążenie do jak najpełniejszego rozumienia przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności występujących w otaczającym świecie,
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z opieki psychologicznej i dostosowanych form pracy dydaktycznej,
- 8) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

- 10) realizację prawa każdego ucznia do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 11) możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - 12) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania,
  - 13) naukę języka kaszubskiego oraz historii i kultury regionu.
3. Szkoła w zakresie wychowania zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 2) wprowadzanie w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji,
  - 3) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
  - 4) kształtowanie poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 5) rozwijanie kompetencji takich, jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki,
  - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
  - 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 9) wspieranie w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wspieranie wychowawczej roli rodziny.
4. Szkoła w zakresie opieki zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
  - 2) utrzymywanie prozdrowotnych i zapewniających bezpieczeństwo warunków oraz pracy ucznia w szkole,
  - 3) możliwość rozwijania zainteresowań i uzdolnień,

- 4) zorganizowaną opiekę w świetlicy dla uczniów dojeżdżających autobusem szkolnym oraz wymagających opieki ze względu na obowiązki zawodowe rodziców.

**§ 10.** 1. W celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnością możliwości kształcenia w systemie szkolnym w szkole tworzy się oddziały integracyjne.

2. W celu kształcenia i rozwoju dzieci i młodzieży o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:

- 1) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dzieci i młodzieży,
- 2) spójność oddziaływań realizowanych przez nauczycieli w ścisłej współpracy z rodziną, zmierzających do jak największej samodzielności ucznia,
- 3) nowoczesną technologię, m.in. komputerowe wspomaganie nauczania oraz poszukiwanie sposobów aktywizacji dziecka poprzez tworzenie sytuacji umożliwiających samodzielne działanie, dokonywanie wyborów, podejmowanie decyzji i ponoszenie odpowiedzialności za wybór,
- 4) integrowanie działań oraz realizowanych programów nauczania na szczeblu planowania pracy z poszczególnymi uczniami,
- 5) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia sporządzaną przez nauczycieli co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

## **Rozdział 5. Organy szkoły**

**§ 11.** Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski.

**§ 12.** 1. Szkołą kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz dyrektor szkoły.

2. Dyrektor wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w obowiązujących przepisach prawa.

3. Dyrektor szkoły wyposażony jest w następujące kompetencje:

- 1) zapewnia, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły, odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
- 3) organizuje pracę rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów,
- 6) organizuje egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne,
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 8) zapewnia warunki do rozwijania samorządności uczniów, promowania zdrowego stylu życia oraz działania wolontariatu,
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły, środowiskiem lokalnym oraz zakładami kształcenia nauczycieli.

**§ 13.** 1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać osoby zapraszone przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna wykonuje zadania określone w przepisach prawa, statucie szkoły i regulaminie rady.

4. Rada pedagogiczna w szczególności:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły,

- 2) podejmuje uchwały w sprawach:
  - a) klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) eksperymentów pedagogicznych realizowanych w szkole,
  - c) skreślenia z listy uczniów,
- 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego,
- 4) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 5) ustala warunki i sposób oceniania szkolnego,
- 6) opiniuje:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - b) projekt finansowy szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - f) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk,
  - g) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach szkolnych danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

**§ 14.** 1. W ramach rady pedagogicznej funkcjonują następujące stałe zespoły nauczycielskie:

- 1) do spraw dydaktyczno-wychowawczych (przedmiotowe),
  - 2) zespoły nauczycieli uczących w poszczególnych klasach,
  - 3) zespół wychowawców klas,
  - 4) zespół do spraw integracji,
  - 5) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej.
2. W zależności od potrzeb dyrektor powołuje zespoły i komisje doraźne.
  3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

4. Zebrania zespołów odbywają się nie rzadziej niż raz w półroczu oraz zawsze w miarę potrzeb.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.
6. Zespół nauczycielski przedkłada dyrektorowi pisemne informacje na temat swojej działalności.
7. Cele i zadania zespołów wewnątrzszkolnych obejmują:
  - 1) wybór programów nauczania dla poszczególnych etapów edukacyjnych oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) wybór obowiązujących podręczników dla poszczególnych poziomów nauczania,
  - 3) opracowywanie kryteriów oceniania, metod badania osiągnięć uczniów oraz sposobów dostosowania wymagań dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 4) analizę wyników egzaminów zewnętrznych,
  - 5) współpracę podczas organizacji konkursów i przedsięwzięć wynikających z planu pracy szkoły,
  - 6) omawianie problemów wychowawczych, opiniowanie propozycji ocen zachowania,
  - 7) formułowanie wniosków o pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów,
  - 8) formułowanie wniosków w celu poprawy organizacji pracy szkoły,
  - 9) wzajemną pomoc i wymianę doświadczeń.

**§ 15.** 1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wszystkich oddziałów szkoły.
3. Przedstawiciele rad oddziałowych wybierani są w wyborach tajnych na pierwszym zebraniu rodziców organizowanym w pierwszej połowie września każdego roku szkolnego.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 5) opiniowanie innych form wychowania fizycznego.
5. Zasady działania rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

**§ 16.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski jest reprezentantem społeczności uczniowskiej wybieranym w każdym roku szkolnym.
3. Na czele samorządu uczniowskiego stoi przewodniczący, który jest jego reprezentantem.
4. Samorząd uczniowski co roku opracowuje, przedkłada dyrektorowi i realizuje plan pracy, mający na uwadze dobro całej społeczności szkolnej.
5. Opiekun samorządu jest wybierany przez uczniów w drodze głosowania i pełni funkcje doradczą oraz koordynującą.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów opiekuna reguluje regulamin samorządu uczniowskiego.
7. Formy działalności określa regulamin samorządu uczniowskiego.

**§ 17.** 1. Wszystkie organy szkoły współdziałają z wzajemnym poszanowaniem ich praw, obowiązków oraz odrębnych kompetencji.

2. Organy szkoły zobowiązane są do kształtowania atmosfery współpracy i życzliwości.
3. Spotkania organów szkoły organizowane są na terenie szkoły, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. Spotkania organów szkoły organizowane są w miarę potrzeb i mogą dotyczyć wszystkich spraw szkoły.
5. Decyzje poszczególnych organów szkoły istotne dla całej społeczności szkolnej podawane są do wiadomości wszystkich organów.

**§ 18.** 1. Decyzje w sprawach spornych między organami szkoły podejmuje dyrektor, po wysłuchaniu stron konfliktu i w porozumieniu z przedstawicielami zainteresowanych organów.

2. Sprawy sporne między organami szkoły a dyrektorem rozstrzyga:
    - 1) organ nadzoru pedagogicznego w sprawach dydaktyczno-wychowawczych,
    - 2) organ prowadzący w sprawach administracyjno-finansowych,
    - 3) Rzecznik Praw Ucznia w sprawach uczniowskich,
    - 4) sąd pracy w sprawach pracowniczych.
  3. Rada Pedagogiczna może powołać komisję pojednawczą, której celem jest prewencja i interwencja na wypadek wystąpienia mobbingu oraz sytuacji konfliktowych. Rada pedagogiczna określi szczegółowe warunki i sposoby działania powołanej przez siebie komisji.
- § 19.** 1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o odwołanie z funkcji wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami. Wniosek o odwołanie wicedyrektora powinien uzyskać poparcie 50% + 1 głos rady pedagogicznej.



**Rozdział 6. Organizacja szkoły**

**§ 20.** Szkoła jako szkoła publiczna zapewnia:

1. bezpłatne nauczanie w szkole podstawowej w zakresie ramowych planów nauczania, w 8-letnim cyklu kształcenia, od klasy pierwszej do klasy ósmej,
2. bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieciom sześciolatniom w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie,
3. w uzgodnieniu z organem prowadzącym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieciom pięcioletniom w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.

**§ 21.** Wysokość opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie przekraczającym pięciogodzinny wymiar ustala organ prowadzący szkołę.

**§ 22.** Do szkoły i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci w oparciu o następujące zasady:

1. do szkoły podstawowej z urzędu są przyjmowani uczniowie:
  - 1) zamieszkali w obwodzie szkoły,
  - 2) zamieszkali na terenie gminy Szemud z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego z zaleceniem do kształcenia w oddziale integracyjnym,
2. do oddziałów przedszkolnych oraz do klas pierwszych dla dzieci spoza obwodu przeprowadza się rekrutację na nowy rok szkolny zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
3. w trakcie roku szkolnego do oddziałów przedszkolnych oraz do klas pierwszych dzieci spoza obwodu szkoły dyrektor przyjmuje w miarę posiadanych miejsc,
4. uczniowie spoza obwodu są przyjmowani do klas wyższych niż pierwsza w ramach posiadanych wolnych miejsc w oddziałach oraz po spełnieniu kryteriów zawartych w odrębnym regulaminie,
5. postępowaniem rekrutacyjnym i przyjmowaniem nowych uczniów zajmuje się komisja powołana przez dyrektora szkoły,
6. dyrektor zatwierdza wyniki pracy komisji,
7. do oddziału przedszkolnego i szkoły uczniowie są przyjmowani na podstawie pisemnego wniosku rodziców,

8. do wniosku o przyjęcie ucznia do klasy wyższej niż pierwsza należy dołączyć świadectwo promocyjne lub kopię arkusza ocen,
9. przed przyjęciem dzieci do oddziału przedszkolnego w szkole mogą być zorganizowane konsultacje dla rodziców i dzieci z pedagogiem, psychologiem i logopedą.

**§ 23.** Szkoła realizuje ustalone odrębnymi przepisami prawa:

1. programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym,
2. szkolne plany nauczania.

**§ 24.** Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w przepisach prawa oraz niniejszym statucie.

**§ 25.** Szkoła umożliwia otrzymanie świadectw państwowych.

**§ 26.** Szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii katolickiej oraz etyki.

**§ 27.** 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza.

3. Ustala się następujący sposób podziału roku szkolnego na półrocza:

- 1) Liczbę dni roboczych w całym roku szkolnym, po odliczeniu dni wolnych od pracy, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dzieli się przez 2.
- 2) Otrzymana liczba dni oznacza długość trwania każdego półrocza, z zastrzeżeniem pkt. 3) i 4).
- 3) Pierwsze półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego i kończy w najbliższy piątek przypadający po ostatnim dniu wyliczonym w sposób określony w punktach 1) i 2).
- 4) Drugie półrocze rozpoczyna się w najbliższy poniedziałek przypadający po ostatnim piątku pierwszego półrocza i kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego, tj. w najbliższy piątek po 20 czerwca.

- § 28.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę nauczycieli szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze szkoły określają roczny plan pracy ustalony przez radę pedagogiczną i zatwierdzony na początku roku szkolnego oraz szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy oraz warunków organizacyjnych.
5. Zasady funkcjonowania szkoły podczas pracy zdalnej zawarte są odrębnym regulaminie.

**§ 29.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania.

**§ 30.** 1. Do oddziałów integracyjnych tworzonych w szkole dzieci są przyjmowane za zgodą ich rodziców.

2. Dzieci z niepełnosprawnością przyjmuje się do oddziałów integracyjnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Różnice w nauczaniu uczniów pełnosprawnych i z niepełnosprawnością dotyczą odpowiedniego doboru form i metod pracy oraz dostosowania treści dydaktycznych do rodzaju niepełnosprawności oraz indywidualnych predyspozycji i możliwości ucznia.

**§ 31.** 1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wszyscy nauczyciele oraz pedagog, psycholog, logopeda i specjaliści zatrudnieni w szkole.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i wyboru zawodu,
  - 5) warsztatów,
  - 6) porad i konsultacji.
7. O liczbie godzin przyznanych na realizację poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje organ prowadzący.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne potrzebuje pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomoc ta jest udzielana w trakcie bieżącej pracy.
10. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zespół złożony z wychowawcy, pedagoga i psychologa w porozumieniu z dyrektorem szkoły planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy i czas udzielania tej pomocy.
11. Wychowawca współpracuje z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. W przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w tych orzeczeniach i opiniach.

13. Szczegółowe warunki udzielania pomocy znajdują się w procedurze udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 32.** 1. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym może wynosić nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem pkt. 7.

2. Oddział przedszkolny obejmuje uczniów w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

3. Liczba uczniów w oddziale klas od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej może wynosić nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem pkt. 7

4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3, na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 4 oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Liczba uczniów w oddziale klas od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym może wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością,

**§ 33.** 1. W klasach integracyjnych zatrudnia się pedagoga specjalnego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego. W uzasadnionych przypadkach w klasach tych można zatrudnić pomoc nauczyciela.

**§ 34.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia specjalistyczne prowadzone są w grupach lub indywidualnie.

3. Zgodnie z planem zajęć w szkole pierwsza godzina lekcyjna rozpoczyna się o godzinie 8.30, natomiast ostatnia o 16.05.

4. Zajęcia specjalistyczne i nadobowiązkowe mogą rozpoczynać się o godzinie 7.30 pod warunkiem uzyskania od rodzica zapewnienia o możliwości przybycia ucznia do szkoły.
5. Godzina lekcyjna i godzina zajęć specjalistycznych, z wyłączeniem zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością trwa 45 minut.
6. Godzina pracy w bibliotece, świetlicy, oddziale przedszkolnym oraz godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością trwa 60 minut.

**§ 35.** 1. Nauczyciele dokumentują pracę dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą w dzienniku elektronicznym prowadzonym zgodnie z regulaminem dziennika elektronicznego.

2. Dopuszcza się dokumentowanie zajęć świetlicy i biblioteki w dzienniku zajęć odpowiednio świetlicy i biblioteki prowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 36.** 1. Kształcenie w klasach od pierwszej do trzeciej ma charakter zintegrowany.

2. Zajęcia edukacji wczesnoszkolnej: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej i technicznej prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

**§ 37.** W celu realizacji programów nauczania wymagających specjalnych warunków nauki i zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, począwszy od klasy czwartej zajęcia z przedmiotów takich jak: wychowanie fizyczne, informatyka, języki obce, mogą być prowadzone z podziałem na grupy z uwzględnieniem wysokości środków finansowych i warunków lokalowych posiadanych przez szkołę oraz odrębnych przepisów.

**§ 38.** W zależności od potrzeb rozwojowych uczniów i posiadanych środków szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w formie specjalistycznych zajęć terapeutycznych, rewalidacyjnych, rehabilitacyjnych, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz kół przedmiotowych i kół zainteresowań.

2. Wskazaniem do udziału ucznia w specjalistycznych zajęciach terapeutycznych, rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych jest zalecenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza specjalisty.

3. Poszczególne rodzaje zajęć terapeutycznych, rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych prowadzą nauczyciele ze specjalistycznym przygotowaniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Rodzice uczniów uczestniczących w specjalistycznych zajęciach terapeutycznych, rewalidacyjnych lub rehabilitacyjnych są zobowiązani do ścisłej współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia i realizowania wskazówek nauczyciela w pracy z dzieckiem w domu.

**§ 39.** Począwszy od klasy pierwszej szkoła prowadzi zajęcia wychowania fizycznego w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

1. W klasach 1-3 na zajęcia wychowania fizycznego przeznaczają się trzy godziny tygodniowo.
2. W klasach 4-8 na zajęcia wychowania fizycznego przeznaczają się cztery godziny tygodniowo.
3. Począwszy od klasy drugiej jedna z godzin wymienionych w pkt. 1 i 2 może być organizowana w formie nauki pływania.
4. Corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, określa klasy, dla których nauka pływania jest obowiązkowa i dla których jest organizowana w formie zajęć do wyboru.

**§ 40.** 1. Szkoła organizuje dla chętnych uczniów zajęcia umożliwiające podtrzymanie tożsamości regionalnej w formie nauczania języka kaszubskiego oraz historii i kultury regionu.

2. Zajęcia mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących nie mniej niż 7 osób.
3. Ze względu na warunki organizacyjne szkoły 2 godziny języka kaszubskiego organizuje się w formie zajęć klasowo-lekcyjnych, a 1 godzinę w sposób określony przez nauczyciela (np. w formie wycieczek, udziału w konkursach, sejmikach).
4. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż cztery tygodnie, godzin języka kaszubskiego, z zachowaniem ogólnej liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

**§ 41.** 1. W szkole jest organizowana nauka religii katolickiej i etyki.

2. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice poprzez wyrażenie życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii katolickiej, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

4. Uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii lub etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 42. 1. Wejście do szkoły jest możliwe od ulicy Oliwskiej przy dyżurkach A i B, a dodatkowo, dla pracowników szkoły, od strony ulicy Szkolnej.

2. Dla osób z niepełnosprawnością ruchową pracownicy szkoły udostępniają przystosowane wejście od strony dziedzińca szkoły.

3. Wejścia do szkoły są kontrolowane za pomocą zamków elektronicznych oraz przez wyznaczone osoby.

4. Wejścia przy dyżurkach są czynne w wyznaczonych godzinach:

1) Dyżurka A od godziny 7.00 do 16.00.

2) Dyżurka B od godziny 8.00 do 8.30 oraz od 13.00 do 17.00.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły każdorazowe wejście do szkoły osoby niebędącej pracownikiem lub uczniem jest rejestrowane w odpowiednim rejestrze wejść znajdującym się w dyżurce.

6. Szczegółowe zasady przebywania uczniów, rodziców i innych osób niebędących pracownikami szkoły określają „Regulamin przebywania uczniów na terenie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie” oraz „Regulamin przebywania rodziców i innych osób trzecich na terenie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie”.

§ 43. 1. Nauczyciele szkoły są zobowiązani do całkowitej opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły oraz zajęć organizowanych przez szkołę w innych miejscach.

2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi wszystkich wypadków z udziałem uczniów.

3. W razie wypadku nauczyciele są zobowiązani do działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 44. 1. W celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, wzbogacenia procesu dydaktycznego i wychowawczego, a także kształtowania właściwych postaw uczniów szkoła organizuje wyjścia ze szkoły oraz wycieczki.

2. Zorganizowane wyjścia ze szkoły są dokumentowane w „Zeszycie wyjść grupowych” znajdującym się w dyżurce A:

1) wpisów do zeszytu dokonuje nauczyciel organizujący wyjście z uczniami,



- 2) wpis zawiera datę oraz godzinę wyjścia i powrotu, klasę, liczbę uczniów wychodzących, cel wyjścia i miejsce.
  3. Wycieczki szkolne są organizowane zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek.
  4. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, osobą odpowiedzialną za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom jest nauczyciel organizujący wycieczkę i opiekunowie grupy.
  5. Kierownik wycieczki może pełnić funkcję opiekuna wycieczki.
  6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i zajęć poza terenem szkoły udziela każdorazowo dyrektor szkoły.
  7. Warunkiem uzyskania zgody jest przygotowanie dokumentacji, której zakres regulują odrębne przepisy oraz spełnienie następujących warunków:
    - 1) wycieczka wynika z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
    - 2) zgłoszenie wycieczki co najmniej trzy dni przed planowanym działaniem,
    - 3) uzgodnienie z intendentem spraw związanych z wyżywieniem uczniów wyjeżdżających na wycieczkę.
    - 4) przygotowanie niezbędnej dokumentacji, w tym dostarczenie wypełnionej karty wycieczki w terminie co najmniej dwóch dni przed planowanym wyjazdem lub wyjściem.
  2. Opiekunami są nauczyciele w liczbie gwarantującej bezpieczeństwo powierzonej grupy.
  3. Przy ustalaniu liczby opiekunów uwzględnia się wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę wycieczki.
  4. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor lub wicedyrektor.
  5. Nauczyciele zobowiązani są do znajomości przepisów dotyczących organizowanych przez siebie form wypoczynku i rekreacji oraz regulaminu wycieczek.
- § 45.** 1. Nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczonych rejonach, zgodnie z regulaminem dyżurów i harmonogramem.
2. Za prawidłowość organizacji dyżurów odpowiada wicedyrektor szkoły.
  3. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.

4. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z regulaminem dyżurów, harmonogramem dyżurów oraz bieżącymi komunikatami wicedyrektora na temat zmian w organizacji dyżurów.

**§ 46.** 1. Rodzic dziecka pięcioletniego lub sześcioletniego uczęszczającego do oddziału przedszkolnego jest zobowiązany osobiście przyprowadzić dziecko do szkoły.

2. Dojeżdżające dziecko pięcioletnie lub sześcioletnie jest doprowadzane do punktu odjazdu autobusu szkolnego przez rodzica, gdzie opiekę nad nim przejmuje dowożący.
3. O godzinie 13.00 po zakończonych zajęciach dzieci przedszkolne są odbierane przez rodziców, odjeżdżają najbliższym autobusem szkolnym lub przebywają w świetlicy do czasu odbioru przez rodzica.
4. Dzieci przedszkolne odjeżdżające autobusami o 13.15 i 13.40 są odprowadzane do bramy szkolnej, skąd opiekę nad nimi przejmuje pracownik PKS-u.
5. Osoby wymienione w ust. 1 są zobowiązane do odebrania dziecka z miejsca przyjazdu autobusu szkolnego od dowożącego zgodnie z planem dowozów.
6. Do czynności wymienionych w pkt. 1-3 i 5 rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego mogą pisemnie upoważnić inną osobę, która ukończyła co najmniej 10 lat.

**§ 47.** 1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki,
- 2) biblioteki,
- 3) pokoi nauczycielskich,
- 4) pomieszczeń administracyjnych,
- 5) pracowni komputerowych,
- 6) świetlicy szkolnej,
- 7) stołówki,
- 8) sali do rehabilitacji,
- 9) windy dla osób z niepełnosprawnością,
- 10) pomieszczeń gospodarczych - dla uprawnionych pracowników,
- 11) placu zabaw,
- 12) boisk szkolnych.

2. Zajęcia szkolne mogą odbywać się również w hali sportowej i na pływalni znajdującej się obok szkoły.

**§ 48.** 1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe zgodnie z planem pracy świetlicy dla uczniów, których rodzice złożyli „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

2. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie:

- 1) klas 0-III, których rodzice pracują,
- 2) objęci dowozami autobusem szkolnym,
- 3) przychodzący do szkoły przed godziną 8.00.

3. Zmiana decyzji rodzica dotycząca objęcia ucznia opieką świetlicową wymaga formy pisemnej.

4. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00.

**§ 49.** Cele i zadania świetlicy:

1. zapewnienie opieki,
2. tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
3. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
4. kształtowanie nawyków higieny osobistej i troski o zachowanie zdrowia,
5. współpraca z nauczycielami, rodzicami i opiekunami,
6. organizacja gier i zabaw,
7. tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
8. rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

**§ 50.** 1. Pracę świetlicy dokumentują dzienniki zajęć. Obecność uczniów w świetlicy dokumentują zeszyty obecności ucznia.

2. Podczas zajęć świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

3. Liczba uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

4. Działalność świetlicy reguluje odrębny regulamin.

**§ 51.** 1. Szkoła zapewnia chętnym uczniom spożywanie obiadu w stołówce szkolnej.

2. Szczegółowe zasady organizacji stołówki zawiera regulamin stołówki szkolnej.

**§ 52.** 1. W szkole działa biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą bezpłatnie korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady biblioteki określa odrębny regulamin.

5. Biblioteka współpracuje z Biblioteką im. Alojzego Nagła w Kielnie, Biblioteką Pedagogiczną w Wejherowie i innymi bibliotekami szkolnymi według potrzeb.

**§ 53.** Zajęcia na boiskach szkolnych, placu zabaw, w hali sportowej oraz na pływalni odbywają się zgodnie z regulaminami tych obiektów.

**Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 54. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z ustawą Kartą Nauczyciela oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z postanowieniami Kodeksu Pracy.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor,
- 2) kierownik świetlicy.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji:

- 3) kierownik gospodarczy,
- 4) sekretarka.

4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) opiekun uczniów z niepełnosprawnością,
- 2) woźna, woźny
- 3) konserwator,
- 4) sprzątaczką,
- 5) kucharka,
- 6) pomoc kuchenna,
- 7) intendent,
- 8) kierowca busa do przewozu osób z niepełnosprawnością
- 9) opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły

5. Pracownicy szkoły są zatrudniani po uzgodnieniu z organem prowadzącym, zgodnie z organizacją roku szkolnego i projektem organizacyjnym.

6. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

7. Szczegółowy zakres czynności pracowników, stanowiący załącznik do umowy o pracę, sporządza dyrektor szkoły.

§ 55. 1. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają dwaj wicedyrektorzy.

2. Wicedyrektorów na podstawie odrębnych przepisów powołuje i odwołuje dyrektor.

3. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w każdym przypadku jego nieobecności w placówce, w zakresie wyznaczonym przez dyrektora.

4. Szczegółowy zakresy zadań, obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.
5. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi nauczycielami,
  - 2) organizowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
  - 3) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej,
  - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 5) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań, doskonaleniu i awansie zawodowym,
  - 6) dbałość o dobry wizerunek szkoły oraz stwarzanie warunków do realizacji zadań z tym związanych.

**§ 56.** 1. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów powołuje i odwołuje kierownika świetlicy.

2. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy świetlicy,
  - 2) opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej oraz nadzorowanie jego realizacji,
  - 3) nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania dowozów szkolnych,
  - 4) organizowanie pracy stołówki szkolnej,
  - 5) planowanie i nadzorowanie pracy opiekunów uczniów z niepełnosprawnością,
  - 6) nadzorowanie udziału szkoły w programach propagujących zdrowy tryb życia,
  - 7) współpraca z wicedyrektorami, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.

**§ 57.** Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:

1. prowadzenie spraw związanych z administrowaniem i bieżącym utrzymaniem budynków szkoły,
2. prowadzenie spraw kadrowych pracowników,
3. prowadzenie spraw w zakresie remontów obiektów szkolnych,
4. sprawowanie nadzoru nad pracą pracowników obsługi.

**§ 58.** Do zadań sekretarki należy w szczególności:

1. przyjmowanie interesantów,
2. prowadzenie rejestru pism przychodzących,

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

3. prowadzenie księgi ewidencji uczniów i księgi ewidencji dzieci,
4. prowadzenie spraw uczniowskich: rekrutacja, wydawanie uczniom legitymacji, zaświadczeń i innych dokumentów, prowadzenie rejestrów wydawanych dokumentów,
5. obsługa programu Sekretariat w ramach dziennika elektronicznego,
6. przygotowanie i opracowanie sprawozdań i informacji statystycznych oraz sporządzanie sprawozdań w zakresie spraw uczniowskich,
7. wykonywanie czynności związanych z zakupem podręczników szkolnych,

### **§ 59.** Do zadań woźnej, woźnego należy w szczególności:

1. otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
2. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
3. kontrolowanie osób wchodzących do szkoły i nadzorowanie wpisów w „Zeszycie wejść”,
4. przechowywanie i udostępnianie nauczycielom „Zeszytu wyjść grupowych”,
5. informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych,
6. sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,
7. czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
8. sprzątanie i utrzymywanie w czystości wyznaczonego rejonu szkoły,
9. dbanie o utrzymanie terenów zielonych,
10. sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,

### **§ 60.** Do zadań konserwatora należy w szczególności:

1. utrzymywanie sprawności i naprawa urządzeń technicznych w szkole,
2. dokonywanie systematycznego przeglądu poszczególnych pomieszczeń szkoły,
3. usuwanie bieżących usterek powstałych w budynkach szkoły i ich obejściach,
4. koszenie trawy w obejściach szkoły,
5. zakup narzędzi i materiałów niezbędnych do prac konserwatorskich po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
6. odśnieżanie obejścia szkoły.

### **§ 61.** Do zadań sprzątaczkii należy w szczególności:

1. sprzątanie wyznaczonych rejonów szkoły,
2. sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,

3. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
4. informowanie kierownika gospodarczego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
5. w przypadku nieobecności innej sprzątaczkii wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

**§ 62.** Do zadań intendenta należy w szczególności:

1. przyjmowanie wpłat za obiady,
2. sporządzanie wspólnie z kucharzem tygodniowych jadłospisów,
3. prowadzenie spraw związanych z zakupami dla szkoły, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
4. prowadzenie bieżących raportów żywienia,

**§ 63.** Do zadań kucharza należy w szczególności:

1. sporządzanie wspólnie z intendentem tygodniowych jadłospisów,
2. przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
3. pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
4. sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
5. utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchni i stołówki szkolnej.

**§ 64.** Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

1. pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
2. wydanie posiłków w stołówce szkolnej,
3. pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
4. utrzymanie w należytej czystości pomieszczeń kuchni i stołówki szkolnej.

**§ 65.** Do zadań opiekuna uczniów z niepełnosprawnością należy w szczególności:

1. odbieranie dzieci przyjeżdżających busem lub autobusem do szkoły i odprowadzanie do busa lub autobusu po zajęciach,
2. sprawowanie wraz z nauczycielem opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością podczas pobytu w szkole, spacerów, wycieczek, zabaw na powietrzu,
3. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów z niepełnosprawnością,
4. wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy szkoły, poleconych przez dyrektora, wicedyrektorów i kierownika świetlicy,



5. pomoc, w razie nieobecności nauczyciela wiodącego lub wspomagającego, nauczycielowi zastępującemu.

**§ 66.** Do zadań kierowcy busa do przewozu osób z niepełnosprawnością należy:

1. przewożenie uczniów z niepełnosprawnością do określonych szkół i placówek wg aktualnego planu dowozu,
2. nadzór i pomoc przy wsiadaniu/ wysiadaniu uczniów z niepełnosprawnością do/z samochodu,
3. przeprowadzenie codziennego przeglądu samochodu i utrzymywanie go w czystości i sprawności technicznej,
4. stały kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów z niepełnosprawnością- informowanie o wszelkich zmianach i dowozach,
5. w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu niedopuszczenie do przewozu uczniów z niepełnosprawnością,
6. informowanie o wszelkich nieprawidłowościach w przewozach dyrektora szkoły Podstawowej w Kielnie.

**§ 67.** Do zadań opiekuna dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły należy w szczególności:

1. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem dowozu uczniów z niepełnosprawnością do określonych szkół i placówek wg aktualnego planu dowozu,
2. pomoc przy wsiadaniu/ wysiadaniu uczniom z niepełnosprawnością do/ z samochodu,
3. zapinanie pasów bezpieczeństwa,
4. odpowiednie przygotowanie uczniów do wysiadania,
5. stały kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów z niepełnosprawnością- informowanie o wszelkich zmianach i dowozach,
6. w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu niedopuszczenie do przewozu uczniów z niepełnosprawnością
7. informowanie o wszelkich nieprawidłowościach w przewozach dyrektora szkoły.

**§ 68.** Pracownicy administracji i obsługi wymienieni w § 54 zobowiązani są do:

1. przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
2. przestrzegania regulaminu pracy,

3. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.

**§ 69.** Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

1. zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
2. wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
3. wynagrodzenia za wykonywaną pracę, określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
4. dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
5. nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z odrębnymi przepisami,
6. nagród i odznaczeń za osiągnięcia w pracy zawodowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
7. środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
8. świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,
9. korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**§ 70.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów jemu powierzonych.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp oraz zasad udzielania pierwszej pomocy organizowanych przez zakład pracy,
- 3) znajomość wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących wykonywanych zadań,
- 4) przestrzeganie zapisów statutowych,

- 5) udział w pracach rady pedagogicznej, jej komisjach i zespołach z jednoczesnym bezwarunkowym przestrzeganiem tajemnicy obrad,
- 6) kontrolowanie i odznaczanie w dzienniku obecności ucznia na każdej lekcji,
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem,
- 8) aktywny udział w doskonaleniu zawodowym,
- 9) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt,
- 10) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia,
- 11) prawidłowe planowanie, realizowanie oraz ewaluacja procesu dydaktycznego, z uwzględnieniem działalności innowacyjnej,
- 12) bezstronne i obiektywne traktowanie oraz ocenianie uczniów zgodnie ze szkolnym systemem oceniania,
- 13) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów, realizacja zaplanowanych zadań,
- 14) pomoc uczniom w rzetelnym przygotowaniu się do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
- 15) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 16) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów, w tym w szczególności:
  - a) systematyczne zapoznawanie się z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz inną dokumentacją dotyczącą uczniów dostępną w szkole,
  - b) w oddziałach przedszkolnych – obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - c) w szkole – obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami mająca na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień lub trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas od pierwszej do trzeciej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - d) doradztwo edukacyjno-zawodowe,
- 17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

- 18) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów,
- 19) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 20) opracowanie zgodnie z odrębnymi przepisami i przedłożenie dyrektorowi indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 21) prowadzenie działań wspomagających w stosunku do uczniów powracających z zagranicy,
- 22) terminowe sporządzanie bieżącej dokumentacji,
- 23) sporządzanie w określonym terminie planów pracy dydaktycznej i wychowawczej i przedkładanie ich dyrektorowi,
- 24) terminowe przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych,
- 25) realizowanie planu pracy szkoły,
- 26) dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
- 27) promowanie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

**§ 71. 1.** W oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego lub kształcenia ogólnego oraz wybrany przez siebie program nauczania, a także liczbę godzin przeznaczoną na realizację przedmiotów ustaloną w planie nauczania, nauczyciel określa treści nauczania i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów.

**2. Zakres odpowiedzialności:**

- 1) nauczyciel odpowiedzialny jest za treść, formy i metody, ich zgodność ze współczesnymi naukami pedagogicznymi oraz poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w nauczonym przez siebie przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
- 2) nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

**§ 72. 1.** Bezpośrednią opiekę nad nauczycielem stażystą i kontraktowym sprawuje opiekun stażu wskazany przez dyrektora szkoły.

2. Opiekun ma obowiązek pomagać nauczycielowi stażystę i kontraktowemu w realizowaniu zadań wynikających z rozporządzenia o awansie zawodowym.

**§ 73.** Nauczyciel ma prawo do:

1. zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
2. wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
3. wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie - Karta Nauczyciela,
4. nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z odrębnymi przepisami,
5. dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
6. nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami,
7. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek, instytucji oświatowych oraz naukowych,
8. środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonej odrębnymi przepisami,
9. oceny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10. zdobywania stopni awansu zawodowego zgodnie z przepisami o awansie zawodowym nauczycieli,
11. świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

**§ 74.** 1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkom zawartym w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

**§ 75.** 1. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale. Nauczyciel ten pełni funkcję „wychowawcy klasy”.

2. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia w tym oddziale. Nauczyciel ten pełni funkcję „nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym”.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by jeden wychowawca klasy, nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym sprawował swoją funkcję przez cały etap edukacyjny.
4. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy klasy lub nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym:
  - 1) na uzasadniony wniosek nauczyciela,
  - 2) na uzasadniony pisemny wniosek co najmniej trzech czwartych rodziców uczniów danej klasy,
  - 3) z powodu rażącego udokumentowanego zaniedbania przez wychowawcę obowiązków, w wyniku którego uczniowie ponieśli szkodę.
  - 4) ze względu na zmianę organizacji pracy szkoły.

**§ 76.** 1. Zadaniem wychowawcy klasy, nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, zgodnie z jego potrzebami i możliwościami,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 4) poinformowanie uczniów i ich rodziców o zasadach organizacji egzaminów zewnętrznych,
  - 5) przeprowadzenie w pierwszych dniach września dla nowych uczniów szkoły zajęć mających na celu zaznajomienie ich z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na jej terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej, a także obowiązującymi regulaminami szkolnymi,
  - 6) poinformowanie uczniów i ich rodziców o dokumentacji obowiązującej w szkole.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien w szczególności:
- 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków,

- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy, uwzględniający założenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, planu pracy szkoły oraz wychowania prorodzinnego,
  - 3) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 4) inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów,
  - 5) podejmować działania umożliwiające rozwój ucznia, proces jego uczenia się, rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem i innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 6) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna,
  - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 8) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski oraz ustalać treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 9) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
3. Wychowawca klasy i nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  4. Wychowawca klasy i nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego, rodziców, instytucji oświatowych i naukowych.
- § 77. 1.** W szkole zatrudnieni są pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) prowadzenie badań diagnozujących potrzeby dzieci ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) udzielanie wsparcia rodzicom, a w szczególności rodzicom uczniów z niepełnosprawnością lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

**§ 78. 1.** W szkole są zatrudnieni specjaliści:

- 1) nauczyciel logopeda,
- 2) nauczyciel rehabilitant,
- 3) nauczyciel terapii pedagogicznej,
- 4) pedagog specjalny – oligofrenopedagog, surdopedagog, tyflop pedagog.

2. Do zadań nauczycieli specjalistów należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie diagnozy potrzeb i możliwości uczniów w celu ustalenia zakresu pomocy,
- 2) zapoznanie się z dokumentacją ucznia, w tym dokumentacją poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych, korekcyjnych bądź rewalidacyjnych z uczniami,



- 4) udzielanie porad i konsultacji uczniom i ich rodzicom,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających pogłębianiu się zaburzeń,
- 6) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami,
- 7) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) współpraca z rodzicami.

**§ 79.** 1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością,
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach edukacyjnych, w tym między innymi wspólnie z nauczycielami przedmiotu prowadzenie zajęć, wybieranie, dostosowanie bądź opracowanie indywidualnych programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych, uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub innych specjalistycznych,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością,
- 5) prowadzenie bądź organizacja różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia i jego rodziny.

**§ 80.** 1. W szkole zatrudnia się nauczyciela doradcę zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie uczniom i rodzicom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**§ 81.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli świetlicy.

2. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- 2) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas, pedagogiem oraz psychologiem szkolnym i rodzicami uczniów,
- 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy,
- 4) dbanie o estetyczny wygląd świetlicy,
- 5) odpowiedzialność za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w świetlicy.

**§ 82.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli bibliotekarzy.

2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym podręczników szkolnych,
- 2) wspomaganie nauczycieli w realizacji programów nauczania oraz przygotowaniu przedsięwzięć wynikających z planu pracy szkoły,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyków czytelniczych,
- 5) współpraca z nauczycielami w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 7) współpraca z rodzicami.

**§ 83.** 1. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obejmuje w szczególności:

- 1) kontrolowanie obecności uczniów na każdej godzinie zajęć,
- 2) pełnienie dyżurów w wyznaczonych rejonach zgodnie z regulaminem dyżurów i harmonogramem,

- 3) organizowanie wszelkiego rodzaju imprez szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z odpowiednimi regulaminami szkolnymi oraz innymi przepisami,
  - 4) stosowanie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów wprowadzanych zarządzeniami dyrektora szkoły.
2. Zakres zadań woźnej szkolnej związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obejmuje w szczególności:
- 1) stałe kontrolowanie wejść do szkoły, niewpuszczanie osób nieupoważnionych,
  - 2) obserwowanie obrazów z monitoringu oraz zgłaszanie pedagogom i dyrekcji dostrzeżonych zdarzeń, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 3) wspomaganie nauczycieli dyżurujących w kontrolowaniu wejść i wyjść ze szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 4) stosowanie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów wprowadzanych zarządzeniami dyrektora szkoły.
3. Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obejmuje w szczególności:
- 1) wspomaganie nauczycieli w pełnieniu dyżurów międzylekcyjnych,
  - 2) kontrolę wejść i wyjść uczniów ze szkoły,
  - 3) zgłaszanie wszelkich zdarzeń mogących zagrozić bezpieczeństwu uczniów,
  - 4) stosowanie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów wprowadzanych zarządzeniami dyrektora szkoły.

**Rozdział 8. Uczniowie szkoły**

§ 84. Szkoła gwarantuje uczniom respektowanie praw dziecka zawartych w Konwencji Praw Dziecka oraz wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§ 85. Do szkoły są przyjmowane dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.

§ 86. 1. Do oddziałów integracyjnych są przyjmowane na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dzieci z terenu gminy Szemud.

2. Doboru wszystkich uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci z następującymi rodzajami zaburzeń:

- 1) z niepełnosprawnością ruchową,
- 2) z niepełnosprawnością intelektualną,
- 3) z autyzmem,
- 4) słabosłyszący i słabowidzący,

4. Do oddziałów integracyjnych mogą być przyjęte dzieci z następującymi rodzajami zaburzeń:

- 1) z przewlekłymi chorobami,
- 2) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym,
- 3) z innymi szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 87. 1. Na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora do szkoły mogą być również przyjęte dzieci spoza obwodu.

2. Dzieci spoza obwodu są przyjmowane do szkoły do klas od czwartej do ósmej, jeśli otrzymały co najmniej dobrą ocenę zachowania w szkole, do której poprzednio uczęszczały.

§ 88. 1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.

§ 89. 1. Rada Pedagogiczna może w drodze uchwały postanowić o skreśleniu z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 rok życia.

2. Uczeń skreślony z listy uczniów może w terminie 3 dni od daty podjęcia uchwały zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Przed podjęciem decyzji w tej sprawie dyrektor zasięga opinii pedagoga, psychologa oraz wychowawcy ucznia.
4. Opinie, o których mowa w ust. 3 są wyrażone na piśmie i przedłożone dyrektorowi w ciągu 3 dni od złożenia wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia.
5. Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania opinii nauczycieli.

**§ 90.** 1. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą.

2. Zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka.
3. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualnie w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 91.** Rodzice ucznia są zobowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. podania aktualnych numerów telefonów kontaktowych,
3. zgłaszania zmian danych osobowych ucznia,
4. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce szkolne,
5. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
6. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
7. usprawiedliwiania u wychowawcy nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych za pośrednictwem dzienniczka lub dziennika elektronicznego w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły, w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności ucznia,
8. współpracy z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem i dyrekcją,

9. współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
10. pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
11. ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy, godzin z wychowawcą,
12. wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
13. zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w uzgodnionym terminie,
14. wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
15. przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
16. wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne oraz kształtowania nawyków zdrowego stylu życia.

**§ 92.** Ustala się następujące formy współpracy rodziców i nauczycieli:

1. zebrania klasowe rodziców z wychowawcą,
2. konsultacje nauczycieli zorganizowane dla rodziców w terminach ustalonych w przez dyrektora zgodnie z planem pracy szkoły,
3. korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
4. doraźne indywidualne spotkania rodziców i nauczycieli w uzgodnionym terminie,
5. rozmowy telefoniczne nauczycieli i rodziców za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

**§93.** Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 94.** Każdy uczeń ma prawo do:

1. właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

2. opieki wychowawczej, poszanowania godności własnej, bezpiecznego pobytu w szkole oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
3. sprawiedliwego i jawnego oceniania,
4. informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych,
5. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających przy szkole,
6. ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
7. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczo -opiekuńczym,
8. swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
9. rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań,
10. uzyskiwania pomocy i wsparcia w procesie edukacyjno-wychowawczym,
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,
12. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
13. korzystania z form pomocy organizowanych przez szkołę, tj. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym na podstawie opinii bądź orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
14. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach,
15. uczestnictwa w imprezach klasowych, a za zgodą wychowawcy także ogólnoszkolnych,
16. korzystania z bezpłatnych podręczników i ćwiczeń na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,

### **§ 95.** Każdy uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole,
2. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
3. dbać o honor i tradycję szkoły,

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

4. okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły,
5. przestrzegać zasad kultury osobistej w stosunku do koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły,
6. szanować poglądy i przekonania innych,
7. dążyć do odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
8. wystrzegać się szkodliwych nałogów,
9. uczęszczać do szkoły zgodnie z planem lekcji,
10. przebywać na terenie szkoły wyłącznie w miejscach, w których zapewniona jest opieka,
11. systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
12. przygotowywać się do zajęć szkolnych oraz właściwie zachowywać się podczas ich trwania,
13. aktywnie uczestniczyć w życiu społeczności szkolnej,
14. uzyskać zgodę od wychowawcy lub pod jego nieobecność dyrektora albo wicedyrektora na wyjścia ze szkoły w czasie objętym planem lekcji na podstawie pisemnej zgody rodzica,
15. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i na terenie obiektów sportowych,
16. dbać o wygląd zgodnie z zasadami ubierania się na terenie szkoły określonymi w statucie,
17. przestrzegać zasad korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na terenie szkoły.

**§ 96. 1.** Wprowadza się okres adaptacyjny dla uczniów rozpoczynających naukę w szkole:

- 1) w klasie pierwszej, podczas której wychowawca opracowuje i realizuje plan działań ułatwiających adaptację uczniów w nowym środowisku dostosowując długość trwania okresu adaptacji do indywidualnych potrzeb wszystkich uczniów,
- 2) w klasie czwartej trwający trzy tygodnie, podczas których uczniowie nie otrzymują ocen niedostatecznych, nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych, a ustne sprawdzanie wiadomości na forum klasy jest dobrowolne,
- 3) nowych uczniów szkoły trwający trzy tygodnie, podczas których nie wystawia się im ocen niedostatecznych, uczniowie są zwolnieni z odpowiedzi ustnych,



- 4) nowych uczniów przyjętych do szkoły w czasie trwania roku szkolnego - trwający miesiąc, podczas którego nie wystawia się im ocen niedostatecznych, są zwolnieni z pisemnych prac sprawdzających wiadomości i umiejętności, a ustne sprawdzanie wiadomości jest dobrowolne; wychowawca i nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do umożliwienia uczniowi wyrównania różnic programowych,
- 5) uczniów powracających z zagranicy trwający jedno półrocze, podczas którego jego wyniki edukacyjne nie podlegają ocenie negatywnej, a wszelkie formy sprawdzania wiedzy są dostosowane do możliwości i ograniczeń językowych ucznia.
2. Dla wszystkich klas, w których znajdują się uczniowie objęci okresem adaptacyjnym, organizuje się zajęcia integrujące, które mogą mieć formę warsztatową na terenie szkoły lub wyjazdową.
3. W czasie trwania okresu adaptacyjnego uczniowie są zapoznawani z regulaminami i przepisami obowiązującymi w szkole.

**§ 97.** Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

1. Wniosek rodzica o usprawiedliwienie nieobecności jego dziecka należy przedstawić wychowawcy nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
2. Wniosek wymieniony w ust. 1 należy przedstawić w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym.

**§ 98.** 1. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych na wniosek rodzica może nastąpić wyłącznie poprzez osobisty odbiór dziecka ze szkoły przez rodzica lub dostarczenie wychowawcy pisemnej informacji zawartej w dzienniczku ucznia albo dzienniku elektronicznym.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy dopuszcza się dostarczenie informacji o zwolnieniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi, który odnotowuje tę czynność w dzienniku elektronicznym.

**§ 99.** 1. Uczeń zwolniony z zajęć szkolnych decyzją dyrektora wydaną na podstawie zaświadczenia lekarskiego ma obowiązek przebywać na terenie szkoły pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

2. W sytuacji gdy zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, przypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji w planie zajęć klasy, uczeń może na pisemny wniosek rodzica zostać zwolniony z obowiązku przebywania w szkole w czasie tych zajęć.

§ 100. Ustala się następujące zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

1. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych i innych zajęciach organizowanych przez szkołę powinien być czysty, estetyczny, dostosowany do wieku ucznia oraz pogody i sytuacji.
2. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje obuwie zmienne z jasną gumową podeszwą, z wyjątkiem dni, w których uczniów obowiązuje strój galowy.
3. W czasie zapowiadanych uroczystości szkolnych i państwowych, a także egzaminów zewnętrznych, uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, składającego się z:
  - 1) białej bluzki i granatowej lub czarnej spódniczki bądź wizytowych spodni dla dziewcząt,
  - 2) białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni bądź garnituru dla chłopców.
4. W czasie wyjazdów do instytucji kulturalnych lub wizyt oficjalnych uczniów obowiązuje strój odświętny składający się z:
  - 1) wizytowej sukienki albo bluzki i spódniczki bądź spodni dla dziewcząt,
  - 2) eleganckiej koszuli i ciemnych wizytowych spodni bądź garnituru dla chłopców.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach sportowych organizowanych przez szkołę uczniów obowiązuje obuwie sportowe, a także strój sportowy składający się z białej bawełnianej koszulki z krótkim rękawem i krótkich spodenek w kolorze czarnym lub granatowym, albo w uzgodnieniu z nauczycielem dres.
6. Na zajęciach nauki pływania uczniów obowiązuje strój zgodnie z regulaminem pływalni.
7. W czasie zajęć odbywających się na zewnątrz szkoły uczniów obowiązuje strój dostosowany do warunków atmosferycznych.
8. W czasie dyskotek, balów i festynów szkolnych uczniowie mają prawo nosić strój swobodny, w tym przebrania i maski.
9. Na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę niedozwolone jest noszenie przez uczniów:
  - 1) obuwia z wystającymi elementami i podeszwą niezapewniającą stabilności, w tym obcasów typu słupek i szpilka,
  - 2) dużej i długiej biżuterii,

- 3) odzieży i biżuterii zawierającej symbole związane z przemocą, używkami i wulgarnymi określeniami zarówno w języku polskim jak i obcym,

**§ 101.** Ustala się następujące zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

1. szkoła zapewnia możliwość korzystania ze szkolnych urządzeń elektronicznych i multimedialnych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu dydaktycznego,
2. szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze szkolnego telefonu w sekretariacie,
3. w sytuacji, gdy uczeń przyniesie do szkoły lub na zajęcia organizowane przez szkołę telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, urządzenie to musi być wyłączone i schowane,
4. w uzgodnieniu z nauczycielem, pod jego kierunkiem i w określonym przez niego zakresie uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych,
5. uczeń może korzystać z własnego telefonu komórkowego w celu skontaktowania się z rodzicem wyłącznie w sekretariacie lub gabinecie wicedyrektora.
6. zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych określa kierownik wycieczki,
7. w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych poza sytuacjami opisanymi w ust. 4-6.

**§ 102.** 1. Za działania i aktywność zmierzające do rozwoju własnego lub dobra społeczności szkolnej uczeń może otrzymać nagrodę.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) średnia ocen na koniec roku co najmniej 4,75 i wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania,
- 2) znaczące osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 3) wzorowa frekwencja - mniej niż osiem usprawiedliwionych godzin lekcyjnych nieobecności w ciągu całego roku szkolnego,
- 4) aktywna działalność na rzecz szkoły i środowiska,
- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 6) godna do naśladowania postawa w różnych sytuacjach.

3. Ustala się możliwe rodzaje nagród:
    - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy odnotowana w dzienniku lekcyjnym łącznie z punktami ustalonymi zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania,
    - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej odnotowana w dzienniku lekcyjnym łącznie z punktami ustalonymi zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania,
    - 3) list pochwalny do rodziców skierowany przez wychowawcę lub dyrektora,
    - 4) dyplom wręczany przez wychowawcę lub dyrektora,
    - 5) nagroda rzeczowa wręczana przez wychowawcę lub dyrektora,
    - 6) tytuły: Absolwent Roku, Sportowiec Roku i Wolontariusz Roku – przyznawane na zakończenie roku szkolnego uczniom kończącym szkołę,
    - 7) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym,
    - 8) wycieczka - nagroda dla klasy lub grupy uczniów.
  4. Nagrody wymienione w punkcie 3, w podpunktach 3), 4), 5) i 6) przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  5. Nagrody rzeczowe są finansowane przez radę rodziców lub sponsorów.
- § 103.** 1. Za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole uczniowie mogą zostać ukarani poprzez:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie pisemne wychowawcy wraz z powiadomieniem rodziców,
  - 3) pozbawienie ucznia pełnionych funkcji w klasie lub szkole,
  - 4) ustne upomnienie dyrektora,
  - 5) naganą dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz bądź udziału w imprezach i uroczystościach klasowych lub szkolnych,
  - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dyrektor może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
    - 1) wielokrotnego łamania regulaminów obowiązujących w szkole,

- 2) demoralizowania innych uczniów i przekraczania w sposób rażąco ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - 3) dopuszczenia się czynów karalnych.
3. Dyrektor zawiadamia rodziców o skierowaniu wniosku do kuratora.

**§ 104.** Ustala się następujący tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Do nagrody przyznanej przez wychowawcę lub nauczyciela uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody wnieść pisemne umotywowane zastrzeżenia do dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni.
3. Przed rozpatrzeniem zastrzeżenia dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy ucznia, pedagoga, psychologa, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.
4. O decyzji dyrektora powiadamia się rodziców ucznia pisemnie.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Do nagrody przyznanej uczniowi przez dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody wnieść do pisemne umotywowane zastrzeżenia do rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna rozpatruje zastrzeżenie w terminie 14 dni.
8. O decyzji rady pedagogicznej powiadamia się rodziców ucznia pisemnie.
9. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

**§ 105.** Ustala się następujący tryb odwołania się od kary:

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od nałożenia kary.
2. Przed rozpatrzeniem odwołania dyrektor umożliwia uczniowi złożenie wyjaśnień w obecności rodziców oraz zasięga opinii wychowawcy ucznia oraz pedagoga i psychologa.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. O decyzji dyrektora powiadamia się rodziców ucznia pisemnie.
6. Od kary nałożonej przez dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od nałożenia kary.
7. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni.

8. O decyzji rady pedagogicznej powiadamia się rodziców ucznia pisemnie.
9. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

**Rozdział 9. Zasady oceniania szkolnego**

**§ 106.** Wprowadzenie szkolnego systemu oceniania ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 107.** Ocenianiu szkolnemu podlegają wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego.

**§ 108.** Ocenianie szkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen: bieżących, śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. ustalenie kryteriów i ocenianie zachowania,
4. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
6. ustalania warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

**§ 109.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu,

2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 110.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1. kryteriach i trybie ustalania oceny zachowania,
2. możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

**§ 111.** Nauczyciel jest zobowiązany 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 112.** Decydującym kryterium przy ustalaniu ocen z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe



i wychowanie fizyczne jest wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**§ 113.** Ocenianie uczniów polega na:

1. systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
2. określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych,
3. przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, nauczyciel oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, bierze pod uwagę także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

**§ 114.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**§ 115.** Nauczyciel uzasadnia ocenę w jeden z podanych sposobów:

1. pisemny lub ustny komentarz do pracy,
2. przydzielone przez nauczyciela punkty za poszczególne zadania lub kryteria z informacją o maksymalnej liczbie punktów możliwych do uzyskania.

**§ 116.** Wszystkie oceny uczniów dokumentowane są w dzienniku elektronicznym, a oceny roczne ponadto w arkuszach ocen.

**§ 117.** W klasach od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej roczna ocena opisowa ma formę wydruku komputerowego i jest dołączona do arkusza ocen.

**§ 118.** 1. Ocenianie bieżące uczniów odbywa się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.

2. Oceny bieżące uczeń może otrzymać za:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace domowe,
- 3) prace klasowe,
- 4) sprawdziany,
- 5) kartkówki,
- 6) zeszyt,
- 7) aktywność,
- 8) zadania praktyczne,
- 9) prace dodatkowe,
- 10) udział i osiągnięcia w konkursach,

- 11) projekty,
  - 12) testy diagnostyczne,
  - 13) testy przygotowujące do egzaminów zewnętrznych,
  - 14) próbne testy przed egzaminami zewnętrznymi,
  - 15) inne formy aktywności uczniów określone w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Ocenianie bieżące uczniów klas I-III szkoły podstawowej odbywa się według następującej skali punktowej:
- 6 – celująco,
  - 5 – bardzo dobrze,
  - 4 – dobrze,
  - 3 – dostatecznie,
  - 2 – dopuszczająco,
  - 1 – niedostatecznie.
4. W ocenianiu bieżącym klas od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej nie stosuje się znaków plus (+) i minus (-).
5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
- 6 – celujący,
  - 5 – bardzo dobry,
  - 4 – dobry,
  - 3 – dostateczny,
  - 2 – dopuszczający,
  - 1 – niedostateczny.
6. Skala ocen bieżących może być rozszerzona o znaki plus (+) lub minus (-) na oznaczenie umiejętności nieznacznie wykraczających lub niewielkich braków w stosunku do kryteriów na daną ocenę.
7. Wszystkim ocenom bieżącym wymienionym w § 118 ust. 5. przypisane są wagi.
8. Wagi ocen z poszczególnych przedmiotów od klasy czwartej zawarte w przedmiotowych systemach oceniania ustalają nauczyciele wspólnie w ramach zespołu przedmiotowego.

9. Wszystkie oceny bieżące, z wyjątkiem ocen uzyskiwanych za działania wymienione w § 118 ust. 2. pkt. 12, 13, 14, są uwzględniane przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

**§ 119.** 1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych na zasadach określonych przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania, nie więcej niż trzy razy w ciągu półrocza.

2. Zgłoszenie nieprzygotowania zaznacza się w dzienniku znakiem „np”.

**§ 120.** 1. Pozytywna działalność ucznia na lekcji w stopniu uniemożliwiającym uzyskanie oceny może być zaznaczona w dzienniku znakiem plus (+).

2. Szczegółowe zasady uzyskiwania ocen na podstawie zdobytych plusów określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

**§ 121.** Oceny bieżące ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym we wszystkich klasach mają charakter opisowy, z wyjątkiem religii, gdzie ocena zapisana jest cyfrą.

**§ 122.** Ustala się następujące warunki pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1. praca klasowa:

- 1) jest zapowiedziana przez nauczyciela przynajmniej 7 dni przed terminem,
- 2) zapowiedź jest zapisana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym przynajmniej 7 dni przed terminem,
- 3) uczeń jest poinformowany o zakresie materiału, którego praca dotyczy,
- 4) jest przeprowadzana w liczbie nie więcej niż 3 w tygodniu zajęć dydaktycznych, nie więcej niż 1 dziennie,

2. sprawdzian:

- 1) jest zapowiedziany przez nauczyciela przynajmniej 3 dni przed terminem,
- 2) zapowiedź jest zapisana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym przynajmniej 3 dni przed terminem,
- 3) uczeń jest poinformowany o zakresie materiału, którego praca dotyczy,
- 4) jest przeprowadzany w liczbie nie więcej niż 2 dziennie,

3. kartkówka:

- 1) nie musi być zapowiedziana,

**§ 123.** 1. Zapowiedziane prace pisemne nie powinny być przekładane.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela zapowiedziana wcześniej praca klasowa lub sprawdzian przypadające w czasie nieobecności nauczyciela odbywają się w kolejnym wyznaczonym przez nauczyciela terminie z zachowaniem warunków określonych w § 122 ust. 1. i 2.

**§ 124.** Z pisemnych prac ustala się jednakowy dla wszystkich przedmiotów sposób przeliczania punktów na oceny w oparciu o skalę procentową z uwzględnieniem zaokrągleń:

- 0% - 30% - niedostateczny,
- 31% - 49% - dopuszczający,
- 50% - 69% - dostateczny,
- 70% - 85%- dobry,
- 86% - 95% - bardzo dobry,
- 96% - 100% - celujący.

**§ 125.** 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i ocenienia pisemnych prac uczniowskich terminie dwóch tygodni.

2. Nauczyciel oddaje prace pisemne na lekcji, omawia je i odnotowuje tę czynność w temacie lekcji. Uczeń nieobecny odbiera pracę na kolejnej lekcji.
3. Uczeń zapoznaje się ze sprawdzoną pracą w czasie lekcji i ma możliwość zgłoszenia oraz wyjaśnienia wszelkich wątpliwości do końca lekcji.
4. Rodzice ucznia otrzymują sprawdzone i ocenione prace, z wyłączeniem testów diagnostycznych, za pośrednictwem dziecka.
5. Wątpliwości na temat pracy rodzic ma prawo wyjaśnić z nauczycielem w ciągu siedmiu dni od oddania jej uczniowi. Na wcześniej umówione spotkanie z nauczycielem rodzic zobowiązany jest przynieść pracę pisemną ucznia.

**§ 126.** Kolejną pracą klasową lub sprawdzian można przeprowadzić po dokonaniu z klasą omówienia i poprawy poprzedniej pracy.

**§ 127.** 1. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej.

2. Poprawa następuje na zasadach określonych przez nauczyciela, opisanych w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Poprawa może mieć formę ustną lub pisemną.

4. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego obok oceny pierwotnej w nawiasie „[ ]”.

5. Ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena pierwotna.

**§ 128.** 1. Uczeń ma obowiązek przystąpić do każdej pracy klasowej.

2. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

3. W przypadkach losowych, np. długotrwała choroba, trudna sytuacja ucznia, nauczyciel w porozumieniu z rodzicami dostosowuje formę sprawdzania wiadomości do możliwości i potrzeb ucznia.

**§ 129.** 1. Ocenianie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Ocenianie śródroczne i roczne odbywa się w terminach corocznie określonych przez dyrektora szkoły zgodnie z planem pracy szkoły.

3. Śródroczna i roczna ocena przewidywana powinna być wystawiona przynajmniej na 7 dni przed klasyfikacją.

4. Śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

5. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem wspomagającym.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie ustalania ocen śródrocznych i rocznych dyrektor wyznacza innego nauczyciela do ustalenia tych ocen.

7. Ustalone oceny śródroczne i roczne podlegają zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.

8. W klasach od pierwszej do trzeciej oceny śródroczna i roczna mają charakter opisowy.

9. Począwszy od klasy czwartej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w skali przewidzianej dla oceniania bieżącego z wyłączeniem znaków „+” i „-”.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie ocen bieżących.

11. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. W przypadku zajęć prowadzonych przez dwóch nauczycieli ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen wystawionych przez każdego z nich.
13. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel stosuje wagi ocen cząstkowych oraz bierze pod uwagę możliwości psychofizyczne ucznia.
14. Ustala się następujące progi średnich ważonych będące podstawą do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych:
  - 1) poniżej 1,8 niedostateczny,
  - 2) co najmniej 1,8 dopuszczający,
  - 3) co najmniej 2,8 dostateczny,
  - 4) co najmniej 3,8 dobry,
  - 5) co najmniej 4,8 bardzo dobry,
  - 6) co najmniej 5,5 celujący.
15. Na ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego składają się oceny bieżące z zajęć realizowanych w systemie klasowo-lekcyjnym i czwartej godziny zajęć realizowanej w formie fakultatywnej wybranej przez uczniów.
16. Ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego ustala nauczyciel wychowania fizycznego w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia w formie wybranej przez uczniów.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną.

**§ 130.** Do średniej ocen wliczane są poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 131.** 1. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

2. W szczególnych przypadkach, wskutek nagminnego, udokumentowanego niewywiązywania się z obowiązków ucznia, nauczyciel może wystawić proponowaną ocenę niedostateczną, mimo że na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nie poinformował ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

**§ 132.** 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

2. O ustalonym terminie i możliwościach uzupełnienia braków nauczyciel informuje rodziców ucznia w terminie 7 dni od dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

3. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 ma obowiązek uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach w sposób i w terminie określonym przez nauczyciela.

**§ 133.** Zajęcia wychowania do życia w rodzinie, zajęcia rozwijające kreatywność oraz zajęcia z doradztwa zawodowego nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 134.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny końcowe klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**§ 135.** 1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.

2. Ocena zachowania uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w § 95.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów klas od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej jest oceną opisową.

5. Przy ustalaniu oceny opisowej dopuszcza się użycie określeń: wzorowo, bardzo dobrze, dobrze, poprawne, nieodpowiednio.

6. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów od klasy czwartej odbywa się na podstawie skali punktowej.

7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, klasy i samego ucznia.

8. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

10. Ustala się następujący punktowy system oceniania zachowania:

Zachowania pozytywne	Punkt y (+)	Uwagi Częstotliwość wpisów	Zachowania negatywne	Punkt y (-)	Częstotliwość uwag
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia					
Punktualność	10	Brak spóźnień / raz w półroczu	Spóźnienia nieusprawiedliwione	1	Za każde spóźnienie
Frekwencja	25 20	100% / raz w półroczu Do 10 godzin usprawiedliwionych / raz w półroczu	Nieobecność nieusprawiedliwiona	2	Za każdą godzinę lekcyjną
Szczególna sumienność w wykonywaniu obowiązków szkolnych	do 20	Raz w półroczu /wychowawca	Brak obuwia zmiennego	2	Za każdy dzień
Szczególna sumienność w wykonywaniu obowiązków szkolnych	od 5 do 10	Raz w półroczu /nauczyciel przedmiotu	Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych	5	Za każdą uroczystość
Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych	10	Raz w półroczu / każdy nauczyciel	Nieprzestrzeganie zasad ubierania się / wychowawca	5	Każdorazowo
Udział w konkursach przedmiotowych (przy minimum 30% pozytywnych odpowiedzi )	5 10 20 30	Etap szkolny Etap gminny Etap rejonowy Etap wojewódzki	Korzystanie z telefonu komórkowego lub innych multimedialnych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami określonymi w statucie	10	Każdorazowo
Udział w zawodach sportowych (raz w półroczu)	1-5 1-5 1-20 1-30	Etap szkolny / półroczu Etap gminny / każdorazowo Etap powiatowy Etap wojewódzki	Podrobienie podpisu, dopisanie ocen w dzienniku	50	Każdorazowo
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej					
Praca w samorządzie uczniowskim, praca na rzecz społeczności szkolnej,	10 20 10	Raz w półroczu w zależności od stopnia	Niszczenie, dewastowanie	10-50	W uzasadnionych sytuacjach



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

praca na rzecz środowiska lokalnego		zaangażowania / opiekun samorządu	mienia szkoły lub cudzej własności		w porozumieniu z wychowawcą
Praca w samorządzie klasowym, praca na rzecz klasy	5 10 15	Raz w półroczu w zależności od stopnia zaangażowania	Niewywiązywanie się z podjętych działań	1-20	Raz w półroczu
			Kradzież, wyłudzenie, wymuszenie, szantaż	50-100	Każdorazowo
Dbłość o honor i tradycje szkoły					
Reprezentowanie szkoły w różnych przedsięwzięciach zewnętrznych	1-20	Każdorazowo	Szkalowanie dobrego imienia szkoły i pracowników szkoły, także w Internecie	20	Każdorazowo
Udział w życiu szkoły (apele, występy)	1-10	każdorazowo			
Dbłość o kulturę osobistą					
Szczególne dbłość o kulturę osobistą	1-20	każdorazowo / n-le	Używanie wulgaryzmów	1- 20	każdorazowo/ wszyscy nauczyciele
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych					
Pełnienie dyżurów uczniowskich	1-5	Każdorazowo	Samowolne oddalenie się ze szkoły w czasie przerw lub zajęć lekcyjnych	10	Każdorazowo
Opieka nad młodszymi i pomoc w czasie dowozów szkolnych	1-10	Raz w półroczu	Samowolne oddalenie się od grupy w trakcie wycieczek i wyjść szkolnych	50	Każdorazowo
Pomoc koleżeńska w odrabianiu lekcji	1-10	każdorazowo	Palenie papierosów w szkole lub podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę	50	Każdorazowo
			Posiadanie i spożywanie alkoholu w szkole lub podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę	80	Każdorazowo
			Posiadanie i zażywanie środków odurzających w	150	Każdorazowo

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

			szkole lub podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę		
			Rozprowadzanie środków odurzających w szkole lub podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę	300	Każdorazowo
			Posiadanie i używanie na terenie szkoły przedmiotów lub substancji niebezpiecznych	50	Każdorazowo
			Przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc	10-50	Każdorazowo w porozumieniu z wychowawcą
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią					
Wolontariat	1-20	każdorazowo zależności od stopnia zaangażowania	Nieodpowiednie zachowanie w czasie lekcji, przerw i wyjść poza szkołę	1-10	Każdorazowo przy notorycznym lub wielokrotnym przeszkadzaniu i złym zachowaniu
			Akceptacja złego zachowania (niereagowanie, podburzanie, prowokowanie innych)	5-30	Każdorazowo
Okazywanie szacunku innym osobom					
Postawa koleżeńska w klasie	1-10	każdorazowo / zależności od stopnia zaangażowania/ wychowawca	Aroganckie i lekceważące zachowanie wobec innych osób	10-20	Każdorazowo
Pomoc pracownikom szkoły	1-5	Każdorazowo / w zależności od stopnia zaangażowania	Kłamstwo, oszustwo	10-20	Każdorazowo
			Dyskryminowanie innych osób	20-50	Każdorazowo
Inne					

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

Do dyspozycji wychowawcy	do 20	Po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczącychraz w półroczu	Do dyspozycji wychowawcy	do 20	Po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących raz w półroczu
Osiągnięcia w innych konkursach i przedsięwzięciach	1-20	Każdorazowo/ wychowawca lub nauczyciel przedmiotu			

11. Punkty za poszczególne działania bądź zachowania ucznia wychowawca klasy, nauczyciele uczący oraz dyrektor szkoły przyznają systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
12. Nauczyciel zobowiązany jest wpisywać w e-dzienniku na bieżąco uzyskane przez ucznia punkty dodatnie i ujemne z zachowania w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia.
13. Ustala się następujący przedział punktowy dla poszczególnych ocen zachowania:
  - 1) co najmniej 200 pkt. – wzorowe,
  - 2) co najmniej 150 pkt. – bardzo dobre,
  - 3) co najmniej 100 pkt. – dobre,
  - 4) co najmniej 60 pkt. – poprawne,
  - 5) co najmniej 30 pkt. – nieodpowiednie,
  - 6) poniżej 30 pkt.- naganne.
14. Uczeń, który uzyskał 30 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od liczby zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania w danym półroczu.
15. Uczeń, który uzyskał 50 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od liczby zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania w danym półroczu.
16. Ustala się, że uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów startowych.
17. Uczeń, który otrzymał w ciągu obydwu półroczy łącznie 60 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania na koniec roku.
18. Uczeń, który otrzymał w ciągu obydwu półroczy łącznie 100 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania na koniec roku.

§ 136. Przynajmniej 7 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczniów i jego rodzice powinni być poinformowani o przewidywanej dla niego ocenie.

§ 137. 1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:

- 1) Jeśli uczeń lub jego rodzic, nie zgadza się z wystawioną oceną przewidywaną, rodzic, w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o ocenie, może odwołać się do dyrektora szkoły.
  - 2) W przypadku odwołania od oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, .
  - 3) W przypadku odwołania od oceny przewidywanej zachowania dyrektor powołuje komisję, która na podstawie dokumentacji szkolnej ustala ocenę zachowania.
  - 4) Egzamin sprawdzający oraz posiedzenie komisji, o której mowa w ust. 3 odbywają się w czasie nie dłuższym niż 2 dni od odwołania się i 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  - 5) Skład komisji oraz termin jej zebrania komisji ustala dyrektor szkoły.
  - 6) Egzamin sprawdzający jest sprawdzianem wiedzy i umiejętności składającym się z części pisemnej i ustnej.
  - 7) Z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne egzamin sprawdzający może mieć formę zadań praktycznych.
  - 8) Z przebiegu prac komisji, o których mowa w ust. 2 i 3 sporządza się protokół, który zawiera:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) w przypadku egzaminu sprawdzającego pytania egzaminacyjne, informacje o wykonanych zadaniach oraz dołączone prace pisemne ucznia,
    - 4) wnioski komisji oraz ustaloną ocenę.
  - 9) Protokoły z przebiegu prac komisji stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 10) Ocena ustalona przez komisję, o których mowa w ust. 2 i 3 jest ostateczna.
- § 138. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z obowiązku uczestniczenia w niektórych zajęciach:

- 1) wychowania fizycznego – całkowicie lub z uczestnictwem w niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeniach fizycznych,
  - 2) informatyki – uczeń posiadający opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydaną przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 3) drugiego języka obcego – uczeń posiadający opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej ze względu na wadę słuchu, głęboką dysleksję rozwojową, afazję, niepełnosprawności sprzężone lub autyzm, w tym zespół Aspergera, do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na prośbę rodziców na podstawie odpowiedniej opinii lub orzeczenia.
  3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia zwolnionego oraz na świadectwie szkolnym w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

2. Decyzję o nieklasyfikowaniu ucznia podejmuje nauczyciel przedmiotu.
3. W dokumentacji przebiegu nauczania ucznia nieklasyfikowanego w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny organizuje się również dla ucznia:
  - 1) realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
    - 1) skład komisji - dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący zajęcia z tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  - 11) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę oraz ustalony stopień.
  - 12) Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- § 140.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych,
    - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania – na podstawie dokumentacji szkolnej, w tym dziennika oraz dokumentacji pedagoga i psychologa ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych wicedyrektor, nauczyciel przedmiotu i nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
    - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania wicedyrektor, wychowawca ucznia, pedagog lub psycholog.

5. Ustalona przez komisję ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 140 ust. 3. pkt 1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**§ 141.** 1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który otrzymał klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu

z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć szkolnych.

4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Uczeń lub jego rodzic może zgłosić dyrektorowi szkoły zastrzeżenia co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej w wyniku egzaminu poprawkowego. Zastrzeżenia te mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

6. W przypadku stwierdzenia, że tryb ustalenia oceny w wyniku egzaminu poprawkowego był niezgodny z przepisami, stosuje się przepisy § 140.

**§ 142.** 1. Wszystkie egzaminy wewnętrzne odbywają się z zachowaniem procedur opisanych w przepisach prawa wyższego rzędu.

2. Szkoła sporządza oraz przechowuje obowiązującą dokumentację egzaminacyjną na zasadach określonych dla arkuszy ocen.

3. Rodzice, po uprzednim zawiadomieniu dyrektora, mają prawo być obecni w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego swojego dziecka.

**§ 143.** 1. Uczniowie klas ósmych mają obowiązek przystąpić do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczniowie ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi:

- 1) specyficznymi trudnościami w nauce posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) niepełnosprawni posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) chorzy lub czasowo niesprawni posiadający zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia,
- 4) posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz stanu zdrowia.

3. Dostosowanie następuje odpowiednio na podstawie opinii, orzeczenia lub zaświadczenia lekarskiego.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata.

5. Egzaminy odbywają się zgodnie z obowiązującymi procedurami ustalonymi przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku.

**§ 144.** 1. Uczeń klasy od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.



3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

**§ 145.** 1. Począwszy od klasy czwartej promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 8.

**§ 146.** O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

- § 147.** 1. Uczeń z niepełnosprawnością może skorzystać z wydłużenia okresu nauki na pierwszym etapie edukacyjnym o jeden rok i na drugim etapie edukacyjnym o dwa lata.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.
  3. Decyzję w sprawie wydłużenia uczniowi okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego odpowiednio w klasie trzeciej i ósmej.

**§ 148.** 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto uczeń ósmej klasy przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę

z zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem oraz otrzymuje nagrodę zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 8.

**§ 149.** O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 150.** W celu jak najlepszego informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania oraz postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu szkoła organizuje:

1. spotkania z wychowawcy klasy z rodzicami na początku każdego roku szkolnego,
2. dwa razy w roku konsultacje ze wszystkimi nauczycielami uczącymi – „drzwi otwarte”,
3. zebrania informacyjne w sytuacji zagrażającej uczniowi oceny niedostatecznej,
4. zebrania informacyjne w związku z wystawieniem ocen półrocznych i rocznych,
5. zebrania zwoływane w miarę potrzeb.

**§ 151.** Rodzice są informowani o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci na bieżąco poprzez:

1. bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego,
2. ustną lub pisemną informacją wychowawcy na zebraniu klasowym,
3. indywidualne spotkania w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
4. konsultacje telefoniczne.

**§ 152.** Rodzice uczniów mają obowiązek:

1. uczestniczyć w zebraniach i konsultacjach z nauczycielami,
2. systematycznie kontrolować postępy w nauce, monitorować oceny bieżące i klasyfikacyjne, zachowanie oraz frekwencję swojego dziecka,
3. zgłaszać wychowawcy istotne informacje mające wpływ na postępy i trudności w nauce oraz zachowanie swojego dziecka,
4. współpracować z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym i nauczycielami uczącymi we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania swojego dziecka w szkole.

**§ 153.** 1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dzienniku elektronicznym,

- 2) w arkuszach ocen,
  - 3) w protokołach egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
  - 5) w protokołach prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich,
  - 7) w informacjach o wyniku sprawdzianu ósmoklasisty,
  - 8) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, pkt. 1, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

**§ 154.** 1. Szkolny system oceniania podlega monitorowaniu i ewaluacji.

2. Wnioski dotyczące jego funkcjonowania oraz poprawki mogą być zgłaszane przez nauczycieli, rodziców i uczniów.

**§ 155.** 1. W sytuacjach spornych dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania rodzice mają prawo odwołania się na piśmie do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor przed podjęciem decyzji zapoznaje się z dostępną dokumentacją dotyczącą sytuacji spornych, o których mowa w ust. 1, umożliwia uczniowi i jego rodzicom oraz nauczycielowi złożenie wyjaśnień, a także może zasięgnąć opinii wychowawcy ucznia, pedagoga, psychologa lub nauczycieli pracujących z uczniem.
3. W podejmowaniu decyzji dyrektor kieruje się przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz postanowieniami statutu i regulaminów szkolnych.
4. O decyzji dyrektora rodzice ucznia i zainteresowany nauczyciel zostają powiadomieni na piśmie.

**Rozdział 10. Postanowienia końcowe**

§ 156. Szkoła używa pieczęci następujących urzędowych:

1. podłużną do stosowania na dokumentach szkoły zawierającą napis:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie  
ul. Szkolna 4, 84-208 Kielno  
tel. 58 676 07 14, 58 656 05 24  
NIP 588-228-51-18 REGON 190941146

2. podłużną do stosowania na dokumentach księgowych szkoły zawierającą napis:

GMINA SZEMUD  
ul. Kartuska 13, 84-2017 Szemud  
NIP 588-23-88-864  
SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie  
ul. Szkolna 4, 84-208 Kielno  
tel. 58 676 07 14, 58 656 05 24

3. podłużną do stosowania na dokumentach wydawanych uczniom zawierającą napis:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
im. Bohaterów Westerplatte  
w Kielnie

4. okrągłą do stosowania w bibliotece szkolnej zawierającą napis:

Biblioteka Szkoła Podstawowa w Kielnie

5. dużą, okrągłą z godłem do stosowania na świadectwach wydawanych uczniom zawierającą w otoku napis:

**SZKOŁA PODSTAWOWA W KIELNIE**

6. małą, okrągłą z godłem do stosowania na legitymacjach wydawanych uczniom zawierającą w otoku napis:

**SZKOŁA PODSTAWOWA W KIELNIE**

- § 157. 1. Pieczęcie opisane w ust. 1 pkt. 1 i 2 wykonane są w dwóch egzemplarzach.  
2. Egzemplarze nr 1 znajdują się w sekretariacie szkoły, egzemplarze nr 2 znajdują się w Referacie Księgowości Urzędu Gminy w Szemudzie.

§ 158. Na tablicy szkoły umieszczone są nazwy:

**SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

**im. Bohaterów Westerplatte**

**W KIELNIE**

§ 159. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 160. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Zasady używania sztandaru oraz ceremoniał szkolny określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 161. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 162. 1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

2. Wniosek o dokonanie zmiany w statucie inne organy szkoły kierują na piśmie do rady pedagogicznej.

§ 163. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 164. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

Statut wchodzi w życie z dniem 11 marca 2021 r.

## **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE**

Zatwierdzono uchwałą nr 18/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie 10 marca 2021 r.