



# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **W STOKU LACKIM**

*tekst jednolity*

*Statut przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
Zespołu Oświatowego im. Jana Pawła II  
w Stoku Lackim w dniu 29 sierpnia 2022r.*

# SPIS TREŚCI

Rozdział I Informacje ogólne (§ 1.- §5.) .....	
Rozdział II Cele i zadania szkoły oraz formy ich realizacji (§6.- §11 .) .....	
Rozdział III Organy szkoły (§ 12.- §19.) .....	
Rozdział IV Organizacja szkoły (§ 20.- §30.) .....	
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 31.- § 36.) .....	
Rozdział VI Uczniowie i wychowankowie szkoły (§ 37.- § 44.) .....	
Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów (§ 45.- § 57.) .....	
Rozdział VIII Ceremoniał szkoły (§ 58.- § 60) .....	
Rozdział IX Postanowienia końcowe (§ 61.- §62.) .....	
Rozdział X Załączniki.....	

## ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

### § 1.

1. Szkoła podstawowa w Stoku Lackim jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły mieści się w miejscowości Stok Lacki- Folwark, ul. Siedlecka 135, 08-110 Siedlce.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Zespole Oświatowym im. Jana Pawła II w Stoku Lackim.**
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Siedlce, adres siedziby - ul. Mieczysława Asłanowicza 10, 08-110 Siedlce.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Siedlcach.

### § 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Obsługę administracyjną, finansowo – księgową Szkoły prowadzi Wydział Finansów, Podatków i Opłat w Urzędzie Gminy Siedlce. Organ prowadzący zapewnia również obsługę prawną szkoły.

### § 3.

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
  - 1) kształcenie w Szkole Podstawowej poprzedza roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Nauka w Szkole Podstawowej kończy się egzaminem przeprowadzanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
5. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej wraz z zaświadczeniem o egzaminie przeprowadzonym przez CKE upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadpodstawowych.
6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

### § 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o „Szkole”, należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową w Zespole Oświatowym im. Jana Pawła II w Stoku Lackim, w której prowadzone są oddziały przedszkolne.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Oświatowego w im. Jana Pawła II w Stoku Lackim,
- 2) Radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Oświatowego w im. Jana Pawła II w Stoku Lackim,
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w Zespole Oświatowego w im. Jana Pawła II w Stoku Lackim,
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów oddziałów I-VIII Szkoły Podstawowej Zespołu Oświatowego w im. Jana Pawła II w Stoku Lackim;
- 5) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole,
- 7) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Zespołu Oświatowego w im. Jana Pawła II w Stoku Lackim,
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
- 9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Siedlce.

## § 5.

1. Szkoła używa stempli prostokątnych z napisami:

1) ZESPÓŁ OŚWIATOWY *im. Jana Pawła II* w Stoku Lackim ul. Siedlecka 135, 08-110 Siedlce, tel.25-63 -308-55 NIP: 821-22-98-379, REG : 7124866684,

2) ZESPÓŁ OŚWIATOWY *im. Jana Pawła II* w Stoku Lackim, SZKOŁA PODSTAWOWA Stok Lacki, ul. Siedlecka 135, 08-110 Siedlce, tel.63-308-55,

2. Szkoła posiada dużą i małą metalową, okrągłą pieczęć urzędową z wizerunkiem orła w koronie pośrodku i nazwą szkoły w otoku: SZKOŁA PODSTAWOWA W STOKU LACKIM

3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

4. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

6. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

7. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

8. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem tradycyjnego dziennika zajęć i dziennika elektronicznego lub za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w postaci elektronicznej.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI**

#### **§ 6.**

Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny - oddziały I-III szkoły,
- 3) drugi etap edukacyjny - oddziały IV-VIII szkoły.

#### **§ 7.**

**1. Edukacja w oddziale przedszkolnym** ma na celu wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

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

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

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

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

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

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

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

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

18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawod: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

## **2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:**

1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i do życia we współczesnym świecie,

2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,

3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,

4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji,

5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,

6) kształcenie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

7) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, wnioskowania i argumentowania,

9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji,
- 11) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) kształcenie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym,
- 14) kształcenie świadomości ekologicznej,
- 15) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości i kształtowanie umiejętności, które pozwolą w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 16) dbanie o rozwój moralny i duchowy uczniów, kształtowanie i rozwijanie postaw z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
  - a) uwrażliwienie na potrzeby innych,
  - b) zachęca do działalności na rzecz drugiego człowieka,
  - c) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 2 i 3 poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej,
  - b) prowadzenie zajęć różnorodnymi metodami,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację programów rozwijających zainteresowania.
- 2) Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. W szkole obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w podpunkcie 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w podpunkcie 1 zajęcia edukacyjne.
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zajęcia rewalidacyjne (np. logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) zajęcia wymienione w pkt. 2) i 3) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza (np. samorząd szkolny i wolontariat, PCK, ZHP, SKO), lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej (np. koło recytatorskie, zespół taneczny, muzyczny, koła zainteresowań).

## § 8.

**1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami** z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy tj.:

1) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”,

a) formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,

b) wychowawca zobowiązany jest do zapoznania uczniów z regulaminem zachowania w szkole oraz do przeprowadzenia co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole,

2) zobowiązuje nauczyciela do eliminowania u uczniów agresywnego, zachowywania się i do szukania jego źródeł,

3) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły i z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,

4) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

5) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

a) nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach I - po ostatniej lekcji przekazują uczniów obecnym rodzicom, pozostałe dzieci sprowadzają do świetlicy szkolnej. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa, dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim zawiadomieniu rodziców,

6) zapewnia opiekę ciągłą wychowankom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,

7) zapewnia uczniom warunki do właściwego spożywania posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

8) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,



- 9) zwolnienie ucznia szkoły z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie osobiście lub na pisemną prośbę jego rodzica (w tym wiadomość SMS lub wpis do dziennika elektronicznego). Zwolnienia dokonuje wychowawca, nauczyciel, opiekun a pod jego nieobecność dyrektor szkoły,
- 10) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć, który jest zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw wg ustalonego harmonogramu dyżurów,
- 12) ustala i zatwierdza harmonogram i regulamin dyżurów,
- a) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo,
- b) w celu zapewnienia bezpieczeństwa organizuje się dyżury nauczycieli od godz. 7.20 do zakończenia zajęć szkolnych,
- c) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych, ( Regulamin wycieczek),
13. Zapewnia opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole:
- a) Profilaktyczną opiekę sprawuje pielęgniarka środowiskowa bądź higienistka szkolna,
- b) Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami,
- c) Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
- 14 Rozwija wiedzę uczniów z zakresu przepisów ruchu drogowego i kształcenia komunikacyjnego, które prowadzi do uzyskania przez ucznia karty rowerowej,
15. Kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia,
16. Utrzymuje pomieszczenia szkolne, budynki, place zabaw, boiska i sprzęt szkolny w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
17. Zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
18. Rodzice dzieci do lat 7 są zobowiązani wprowadzić dziecko do szkoły i zostawić pod opieką nauczyciela / wychowawcy świetlicy,
19. Wyklucza się pozostawianie dzieci (do ukończenia 7 lat) samych przed szkołą lub w szatni,
20. Odbiór dziecka w wieku do lat 7 ze szkoły przez inne osoby niż rodzice może nastąpić na podstawie pisemnego upoważnienia dostarczonego do wychowawcy, w którym rodzic upoważnia na stałe maksymalnie 3 osoby do odbioru swojego dziecka, osoba upoważniona musi mieć ukończone co najmniej 13 lat.
21. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się odbiór dziecka przez inne osoby pełnoletnie, nie wymienione na stałym upoważnieniu, na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez rodzica i dostarczonego wychowawcy.
22. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko ze szkoły jest pod wpływem środków odurzających lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, nauczyciel zatrzymuje dziecko w jednostce i powiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica, w sytuacjach konfliktowych spowodowanych powyższym podejrzeniem lub stwierdzeniem zawiadamia się Policję.

## § 9.

1. W szkole funkcjonuje **monitoring wizyjny**, który służy:
  - 1) zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników samorządowych,
  - 2) ochronie mienia szkoły,
  - 3) zachowaniu w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo, zapisowi na nośniku podlega obraz z kamery.
3. Zapisy monitoringu podlegają przepisom o ochronie danych osobowych.
4. Szczegółowe zasady działania i wykorzystywania zapisów monitoringu reguluje Polityka ochrony danych obowiązująca w szkole oraz *Regulamin monitoringu wizyjnego*.
5. W budynku i na terenie szkoły mogą przebywać rodzice i osoby postronne, które przestrzegają obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa i higieny.
6. Rodzice i osoby postronne nie mogą w szczególności:
  - 1) zaglądać do sal lekcyjnych podczas prowadzenia zajęć,
  - 2) przebywać i oczekiwać na dzieci w miejscach do tego nie wyznaczonych,
  - 3) przebywać w holu w czasie prowadzenia na nim zajęć edukacyjnych i zajęć w ramach opieki świetlicy,
  - 4) wchodzić do stołówki szkolnej,
  - 5) wywoływać nauczycieli w czasie prowadzenia przez nich zajęć i pełnienia dyżurów celu przeprowadzenia z nim rozmowy,
  - 6) wprowadzać do szkoły wózków dziecięcych, rowerów i innych środków transportu, za wyjątkiem dni uroczystości szkolnych, kiedy otwierane jest wejście przy podjeździe dla osób niepełnosprawnych.
7. Dyrektor szkoły może upoważnić wskazaną przez siebie osobę do zarejestrowania wejścia obcych osób na teren szkoły poprzez zapisanie ich danych personalnych, godziny i celu pobytu w szkole.
8. W przypadku odmowy podporządkowania się obowiązującym w szkole zasadom, osoba upoważniona przez dyrektora do kontroli ruchu osób w szkole jest obowiązana niezwłocznie powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły lub wezwać odpowiednie służby.
9. W celu wzmocnienia systemu kontroli osób wchodzących na teren szkoły i zapewnienia bezpieczeństwa w szkole, wychowawcy oddziałów są obowiązani do przeprowadzania zajęć na temat bezpiecznego zachowania się uczniów w kontakcie z osobami obcymi, a wszyscy pracownicy do właściwego reagowania na obecność osób obcych na terenie szkoły, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.
10. Szkoła prowadzi **działalność z zakresu profilaktyki** poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*,
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny,
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
  - 5) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
  - 6) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia,
  - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
11. Realizacja powyższych zadań i celów szkoły następuje poprzez:

- 1) realizację programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określonej odrębnymi przepisami,
- 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez radę pedagogiczną Zespołu, radę rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 4) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych,
- 5) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 6) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 8) realizacja zadań następuje w sposób uwzględniający optymalne warunki rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 9) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podjęcie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 10.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w obowiązującym w szkole regulaminie.
2. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z/ze:
  - 1) Niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) szczególnych uzdolnień,
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Szkoła na wniosek / prośbę rodziców oraz orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej ma obowiązek zorganizować nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy nie mogą realizować obowiązku szkolnego w trybie normalnym.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów.
8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki lub pomoc materialna.
9. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Szkoła na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną organizuje zajęcia rewalidacyjne w formie zalecanej w orzeczeniu. Dla uczniów posiadających orzeczenie opracowywany jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
11. Szkoła **zapewnia opiekę uczniom z zaburzeniami rozwojowymi**, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- 1) dostosowanie metod, form pracy i organizację warunków w oddziale,
  - 2) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni itp.
12. Szkoła udziela wsparcia nauczycielom i rodzicom poprzez organizowanie szkoleń, warsztatów, prelekcji, spotkań ze specjalistami, grupowych i indywidualnych konsultacji.
13. Dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie **wczesnego wspomagania** rozwoju, szkoła na wniosek rodzica może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone do momentu podjęcia nauki w szkole. W przypadku braku specjalistów szkoła nie realizuje wczesnego wspomagania.
14. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
- 1) ustalenie, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

## § 11.

1. **Szkoła współdziała z rodzicami uczniów** i wychowanków w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z treścią statutu, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym, oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów,
  - 2) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami i organizacją uroczystości szkolnych z udziałem rodziców,
  - 3) dostępu do dziennika elektronicznego,
  - 4) uzyskiwania w wyznaczonym czasie informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 6) porad pedagoga szkolnego i wsparcia ze strony innych specjalistów,
  - 7) działaniach w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin tego organu,
  - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 9) przeniesienia dziecka do innej szkoły na własne żądanie.
3. W celu realizacji praw rodziców określonych w ustępie 2 szkoła organizuje:
  - 1) zebranie ogólne - przynajmniej jedno w półroczu,
  - 2) zebrania oddziałowe- przynajmniej jedno na półroczu,
  - 3) rozmowy indywidualne z rodzicami,
  - 4) spotkania ze specjalistami,
  - 5) dzień otwarty.
4. Rodzice obowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły,
  - 2) przestrzegania statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
  - 3) aktywnej współpracy ze Szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 4) respektowania wspólnych ustaleń dotyczących ucznia,
  - 5) wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły,
  - 6) zaopatrzenia uczniów w niezbędne przybory szkolne,
  - 7) systematycznej kontroli dziennika elektronicznego,
  - 8) odbierania uczniów w wyznaczonym czasie z wycieczek szkolnych i imprez.

5. Rodzice odpowiadają za właściwy wygląd ucznia zgodny z wymaganiami obowiązującymi w Szkole.

### **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§12.**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski,
- 5) Rzecznik praw ucznia,
- 6) Społeczny inspektor pracy.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

#### **§13.**

1. Do obowiązków **dyrektora szkoły** należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) zapewnienie wszystkim uczniom i pracownikom warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
  - a) kontroluje:
    - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 6) współdziałanie z radami rodziców w celu zapewnienia jej realnego wpływu na działalność Szkoły oraz z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- 7) zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem szkoły,
- 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 9) okresowe informowanie organu prowadzącego o wynikach działania szkoły,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 11) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 13) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
  - 14) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
  3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
    - 1) Dyrektor ma uprawnienia do:
      - a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
      - b) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
      - c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania.
    - 2) Dyrektor odpowiada za:
      - a) poziom uzyskiwania przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
      - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami Prawo oświatowe i niniejszego statutu,
      - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za ich stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej,
      - d) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły,
      - e) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
      - f) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  5. Dyrektor szkoły zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami działającymi wewnątrz szkoły, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  6. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący na pięć lat szkolnych.
  7. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
    - 1) Powierzenia funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców.
  8. Dyrektor szkoły za zgoda organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
  9. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności. Upoważnienie do zastępowania i zakres kompetencji mają formę pisemną i znajdują się w aktach osobowych wicedyrektora.
    - 1) W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępstwo w zakresie kierowania procesem dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczym szkoły pełni wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, upoważnienie ma formę pisemną.

### § 13a.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

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

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

- 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

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



## § 14.

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jest organem odwoławczym, opiniodawczym i doradczym dyrektora szkoły.

1) Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Stoku Lackim jest połączona z Radą Publicznego Przedszkola w Stoku Lackim i tworzy wspólnie Radę Pedagogiczną Zespołu Oświatowego im. Jana Pawła II w Stoku Lackim.

2. W skład rady pedagogicznej Zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole, bez względu na wymiar czasu pracy.

3. W zebraniach rady pedagogicznej Zespołu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej Zespołu jest dyrektor Zespołu.

5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

2) w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,

4) w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania, o których mowa w ust.5 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, rady Zespołu, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej Zespołu.

7. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania przedszkolnego lub programu nauczania,

5) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

6) projekt planu finansowego Szkoły na początku roku kalendarzowego.

9. Rada pedagogiczna Zespołu działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji regulamin.

- 1) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- 2) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- 3) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności najmniej połowy jej członków,
- 4) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

10. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

11. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

12. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

## §15.

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która stanowi samorządną reprezentację rodziców.

2. Wybory Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców działa w oparciu o opracowany i przyjęty do realizacji (uchwałą rady rodziców) regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada Rodziców może występować wg właściwości do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 16.

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organami samorządu są:
  - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) rady klasowe lub ich przedstawiciele,
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji,
  - 4) między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela lub nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu,
  - 8) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu.
7. Celem działalności samorządu uczniowskiego jest promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.
8. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy samorządu określa regulamin samorządu.
9. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć zaangażowania się w koordynowanie i wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego.
10. Samorząd może być organizatorem i koordynatorem działalności wolontariatu na terenie szkoły.
11. Działalność wolontariatu może być realizowana poprzez:
  - 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową,
  - 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi,
  - 3) imprezy rekreacyjno – sportowe, pikniki, loterie, aukcje,
  - 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą

dyrektora Szkoły i pod nadzorem opiekunów Samorządu i Wolontariatu,

- 5) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych,
- 6) pomoc w organizacji imprez szkolnych.

#### § 17.

1. W szkole działa nauczyciel będący **Rzecznikiem praw ucznia**.

- 1) Rzecznik praw ucznia jest powołany przez dyrektora szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego,
- 2) Rzecznik praw ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły na wniosek:
  - a) samorządu uczniowskiego,
  - b) samego rzecznika.
2. Rzecznik praw ucznia działa na podstawie statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka. Jego rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.

#### § 18.

1. **Spoleczny inspektor pracy** realizuje zadania określone w ustawie o społecznej inspekcji pracy. Do głównych zadań społecznego inspektora pracy należą:

- 1) bezpieczeństwo pracy,
- 2) higiena pracy,
- 3) prawna ochrona pracy.
2. Uprawnienia i zasady postępowania społecznego inspektora pracy określają odrębne przepisy. Kadencja trwa 4 lata.
3. Wybory na stanowisko SIP przeprowadzają zakładowe organizacje związkowe na zebraniu pracowników zwołanym przez dyrektora Szkoły.

#### § 19.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
4. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem obiektywizmu.

7. Rozstrzygnięcie sporu o którym mowa w ust. 6, odbywa się na wniosek zainteresowanych stron zgodnie z poniższymi zasadami.

1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:

- a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
- b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
- c) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
- d) spotkanie stron konfliktu z dyrektorem,

2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:

- a) indywidualna rozmowa pedagoga/ psychologa z wychowawcą i uczniem,
- b) rozmowa z wicedyrektorem,
- c) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem,

3) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:

- a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
- b) rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,
- c) powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu rodziców z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu.

4) konflikt DYREKTOR - RODZIC:

- a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,

5) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:

- a) rozmowa z wychowawcą,
- b) rozmowa z pedagogiem/ psychologiem,
- c) rozmowa z wicedyrektorem lub dyrektorem szkoły.

8. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy, nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 7 .

9. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz opiekun Samorządu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 20.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli wypada on po dniu ustawowo wolnym (Boże Ciało), to ostatnim dniem nauki szkolnej jest dzień poprzedzający dzień ustawowo wolny.

### **§ 21.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze kończy się zgodnie z organizacją pracy szkoły na dany rok szkolny, drugie półrocze kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca.

## § 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora zespołu, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku szkolnego po uprzednim zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 1) W przypadku konieczności naniesienia zmian w arkuszu organizacyjnym, sporządza się do niego aneks, który zatwierdza organ prowadzący szkołę. Aneksy sporządzane do dnia 30 września są opiniowane przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po tym terminie aneksy nie są opiniowane.
3. W arkuszu organizacji Zespołu określa się w szczególności informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## § 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych do oddziału I - III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w punkcie 3,
  - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
  - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
  - 4) (uchylony)
  - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Liczbę uczniów w oddziałach IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między dyrektorem a organem prowadzącym.
  - 1) Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - 2) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,

- 3) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
- 4) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z informatyki prowadzi się w grupach umożliwiających efektywną realizację programu nauczania zachowując zasadę, że przy jednym komputerze może pracować jeden uczeń.

#### **§ 24.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w szkole podstawowej trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć decyzję zmieniającą czas trwania godziny lekcyjnej podany w ust. 2.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
6. W szkole mogą funkcjonować klasy sportowe. Procedury rekrutacji określa *Regulamin utworzenia klasy sportowej*.

#### **§ 25.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia kompensacyjne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe, szkoły zielone).
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły może być niższa niż 15 uczniów.
5. Liczba uczestników zajęć kompensacyjnych określają odrębne przepisy.

#### **§ 25a.**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom

indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny VULCAN,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) Platforma Microsoft 365,
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:



- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
  - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
  - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
  - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
  - 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

## § 26.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracowni komputerowej,
- 3) biblioteki i czytelnicy z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
- 4) sali gimnastycznej,
- 5) szatni,
- 6) boiska szkolnego z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 8) świetlicy,
- 9) stołówki.

## § 27.

1. **Biblioteka szkolna** jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej, o której mowa w dalszej części statutu.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas godzin otwarcia biblioteki.
4. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej opracowany przez nauczyciela bibliotekarza zatwierdzony przez radę pedagogiczną szkoły.
5. Celem opracowania regulaminu, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli nauczycieli zatrudnionych w szkole, rodziców.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w grupach/ oddziałach,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. **Nauczyciel- bibliotekarz** w zakresie pracy pedagogicznej:
  - 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym osobom mogącym korzystać z usług biblioteki,
  - 2) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych,
  - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
  - 5) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
  - 6) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopiśmem, w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
  - 7) organizuje z aktywnym bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów- apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze,
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
8. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
9. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
  - 2) prowadzi ewidencje zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
  - 3) opracowuje zbiory biblioteczne,
  - 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację,
  - 5) organizuje warsztat informacyjny,
  - 6) organizuje udostępnianie zbiorów;
  - 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki, terminarze zajęć dydaktycznych i wychowawczych przeprowadzanych w bibliotece przez nauczycieli przedmiotów i zajęć edukacyjnych, wychowawców oraz terminarze ważniejszych imprez czytelniczych,
  - 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
  - 9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy,

- 10) sporządza i przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły sprawozdania z pracy biblioteki zawierające min ocenę stanu czytelnictwa szkoły i wynikające stąd wnioski,
  - 11) bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum),
  - 12) odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
10. Nauczyciel- bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów szkoły, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi nad rozwojem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażaniem biblioteki. Współpraca ta obejmuje:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców na zebraniach rodzicielskich o czytelnictwie,
  - 2) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
  - 4) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
  - 5) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki,
  - 6) uzgadnianie rocznych planów w zakresie imprez czytelniczych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami,
  - 7) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (np. wystawy książek, spotkania autorskie) przygotowywanych przez różne instytucje kulturalne.
11. Nauczyciel- bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

## §28.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęciach z wychowawcą.

## §29.

1. Dla uczniów oddziałów IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” .
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy, a uczeń nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach. Szczegółowy tryb zwalniania określają *Procedury zwolnień z zajęć edukacyjnych*.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## §30.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje **światlicę**.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
3. Szczegółową organizację i formy pracy świetlicy określa *Regulamin świetlicy* zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
4. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
5. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom klas I – VIII, w godzinach od **7.00** do **17.00**, ustalonych w odrębnym regulaminie w zależności od potrzeb rodziców.
6. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodziców, a w przypadku losowym pod opieką pracownika szkoły.
7. Kwalifikacji i przyjmowania dzieci do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) kierownik świetlicy (w przypadku powierzenia funkcji kierownika),
  - 2) nauczyciele- wychowawcy świetlicy,
  - 3) wychowawcy klas I – III,
  - 4) *uchylony*
8. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
9. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I–VIII, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający i dowożeni, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych.
10. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie ze swoim regulaminem (Regulamin świetlicy) oraz planem pracy.
11. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,

- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

12. W szkole funkcjonuje stołówka.

- 1) Stołówka jest prowadzona przez szkołę,
- 2) Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
- 3) Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 31.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły ustala każdemu pracownikowi szkoły indywidualny zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 32.**

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Nauczyciel realizuje formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami i pracownikami.
4. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika z pośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Naruszenie nietykalności osobistej, czynna napaść, stosowanie groźby i znieważenie nauczyciela skutkuje wszczęciem postępowania karnego z urzędu.

### §33.

1. Każdy **nauczyciel** obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadanie związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 3) obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 4) ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. W szkole nauczyciele:

- 1) wprowadzają uczniów w świat wiedzy,
- 2) wdrażają ich do samodzielności,
- 3) przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.

3. Nauczyciel w szczególności:

- 1) dostosowuje sposób przekazywania wiedzy, kształtuje umiejętności i postawy uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
- 2) umożliwia uczniom poznawanie świata w jego jedności i złożoności; wspomaga ich samodzielność uczenia się; inspiruje ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudza ich ciekawość poznawczą oraz motywacje do dalszej edukacji,
- 3) w nauczaniu początkowym ma na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinien współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw,
- 4) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, oddziałach, grupach uczniów bądź wychowanków, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy,
- 5) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły,
- 6) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowania,
- 7) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i wychowanków,
- 8) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów i wychowanków zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 9) informuje rodziców ucznia (wychowanka), wychowawcę klasy, dyrektora szkoły a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych, wychowawczych swoich uczniów (wychowanków),
- 10) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkoły,
- 11) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć edukacyjnych przez siebie realizowanych,

- 12) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych,
- 13) decyduje o treści programu prowadzonego koła zainteresowań, zespołu,
- 14) ma prawo formułować autorskie programy nauczania i wychowania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
- 15) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów edukacyjnych swoich uczniów zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania uczniów,
- 16) ma prawo wpływu na ocenę zachowania swoich uczniów,
- 17) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
- 18) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
- 19) przekazuje rodzicom informacje o osiągnięciach edukacyjnych ich dziecka, udostępnia na życzenie rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne w postaci kopii pracy dziecka, a w przypadku udostępnienia oryginału pracy uczeń/rodzic jest zobowiązany zwrócić ją następnego dnia wraz z podpisem poświadczającym zapoznanie się z dokumentem,
- 20) organizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 21) prowadzi zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 22) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej w celu określenia gotowości do podjęcia nauki w szkole,

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

1) jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej w swoim przedmiocie lub zajęciach edukacyjnych oraz klasach, grupach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz pomocy dydaktycznych mu przydzielonych.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych,

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,

3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzór i zabezpieczenia.

6. Nauczycielom, którzy w ramach programów finansowych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia zajęć przysługuje wynagrodzenie.

1) zajęcia, o których mowa w punkcie 6, są przydzielane za zgodą nauczyciela,

2) zajęcia, o których mowa w punkcie 6, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

3) wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w punkcie 6, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli.



## §34.

### 1. **Nauczyciel - wychowawca** /oddziału, świetlicy/:

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w powierzonym oddziale,
- 2) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o kryteriach i zasadach oceniania zachowania, zapoznaje uczniów ze statutem, regulaminem wewnątrzszkolnego systemu oceniania i regulaminem szkoły,
- 3) na każdy rok szkolny opracowuje plan pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo- profilaktycznego i przedstawia go do zaopiniowania na zebraniu rodzicom,
- 4) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
- 5) rozwiązuje ewentualne konflikty w szkole, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 6) przy pomocy atrakcyjnych celów działania, planów i programów pracy wychowawczej pobudza do samorządności,
- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- 8) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- 9) diagnozuje wydolność wychowawczą środowiska rodzinnego uczniów,
- 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym (nauczycielem, któremu powierzono wykonywanie zadań pedagoga) i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców,
- 11) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) ustala ocenę z zachowania uczniów klasy,
- 13) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych instytucji współpracujących ze szkołą, dyrektora Szkoły,
- 14) może ustanowić własne formy nagradzania i motywowania uczniów,
- 15) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora Szkoły,
- 16) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do pisemnego poinformowania uczniów i ich rodziców o grożących ocenach niedostatecznych przez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym i w przypadku nie odczytania jej wysłanie informacji listem poleconym,
- 17) wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy i okres udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane (szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy i nauczycieli specjalistów określają *Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Oświatowym w Stoku Lackim*),

18) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, odstępstwo od tej zasady możliwe jest w przypadkach:

- a) odejścia nauczyciela z pracy w szkole,
- b) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora szkoły,
- c) przebywania nauczyciela wychowawcy na urlopie macierzyńskim, urlopie dla poratowania zdrowia lub na zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż jeden miesiąc,
- d) na umotywowany wniosek dyrektora szkoły przedstawiony radzie pedagogicznej po uzyskaniu jej pozytywnej opinii.

**2. Nauczyciel - wychowawca** odpowiada jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiąganie celów wychowawczych w swoim oddziale,
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału,
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
- 4) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

## § 35.

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

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, w miarę potrzeb.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4. **Cele zespołu** przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania dla poszczególnych klas, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych,
  - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach/ klasach oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) analizowanie wyników dydaktycznych i sytuacji wychowawczej w klasie oraz opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
5. Przebieg i wnioski z posiedzeń zespołów klasowych są protokołowane.

## §36.

1. W Szkole można zatrudnić pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, nauczyciela wspomagającego, terapeutę, doradcę zawodowego.

2. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy:

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 wspieranie mocnych stron uczniów,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) współpracuje z różnymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy (np. sąd, Policja, poradnia psychologiczno – pedagogiczna i inne),

9) pełni funkcje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, jego zadanie polega na integrowaniu działań wszystkich podmiotów szkolnych: uczniów, nauczycieli, rodziców oraz innych instytucji współpracujących ze szkołą na rzecz bezpieczeństwa,

10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów udzielaniu w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

2b. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

3. Do zadań **logopedy** należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i uczniów w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

4) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3b. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

3c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

4. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

5. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**6. Obowiązki pedagoga wspierającego:**

1) Pedagog wspierający jest zobowiązany wspólnie z pedagogiem ogólnym dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni,

2) W pracy z dziećmi niepełnosprawnymi pedagog wspierający powinien:

a) zasadę stopniowania trudności,

b) włączać dzieci do prac grupowych tak, aby każde dziecko miało w niej swój wkład,

c) aktywizować dziecko do jak najpełniejszego udziału w lekcji,

d) zapewnić pomoc uczniom niepełnosprawnym w zakresie umożliwiającym im przeżycie sukcesu,

e) Stosować zasadę nagradzania e celu wzmocnienia pozytywnego, wzbudzenia aktywności i motywacji do nauki,

- f) zapewnić miłą i przyjazną atmosferę na zajęciach.
- 3) Pedagog wspierający wspólnie z pedagogiem ogólnym ustala wymagania edukacyjne i odpowiada za dobór treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, stosownie do ich możliwości i potrzeb. Współtworzą indywidualny program edukacyjny-IPET, dla dziecka niepełnosprawnego,
- 4) Ustala ramowy program nauczania dla dzieci posiadających pisemne orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zawierający podstawowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania,
- 5) Przygotowuje zmodyfikowane sprawdziany i karty pracy dla uczniów o obniżonych wymaganiach edukacyjnych,
- 6) Prowadzi dokumentację każdego dziecka niepełnosprawnego, która obejmuje:
  - a) orzeczenia do kształcenia specjalnego,
  - b) ogólne założenia do pracy terapeutyczno-rewalidacyjnej opracowane indywidualnie dla każdego dziecka niepełnosprawnego,
  - c) opinie, oceny opisowe będące załącznikami do oceny półrocznej i rocznej.
- 7) Uczestniczy w wywiadówkach i konsultacjach,
- 8) Uczestniczy w wyjściach i innych imprezach klasy,
- 9) Pracuje na rzecz coraz pełniejszego wprowadzenia dzieci w życie szkoły (np.: umożliwia zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach i innych programach szkolnych ),
- 10) Utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę,
- 11) Na bieżąco współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda).

#### 7. **Nauczyciel wspierający** ma prawo do:

- 1) doboru i stosowania programów, form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
- 2) podpisywania wraz z wychowawcą klasy opinii i ocen dzieci z klasy,
- 3) wnioskowania co do zapisów w rozkładzie materiału i dostosowanie tempa jego realizacji do możliwości dzieci z klasy,
- 4) występowania z wnioskiem do pedagoga lub psychologa o skierowanie dzieci na dodatkowe badania,
- 5) prezentowania swoich spostrzeżeń odnośnie organizacji nauczania integracyjnego w szkole na forum Rady Pedagogicznej.

#### 8. Zakres zadań **pedagoga specjalnego**:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

9. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SZKOŁY**

### **§ 37.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.

2. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

1) dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Realizacja tego uprawnienia jest obowiązkowym zadaniem własnym gminy. Odmowa tego uprawnienia następuje w drodze decyzji.

3. Do szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularze rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, którego zasady określa *Regulamin rekrutacji*,

3) przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w obwodzie którego uczeń mieszka,

4) w przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor szkoły,

5) uczeń przyjmowany jest na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej,

6) przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin ,

7) klasyfikacyjny na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

### §38.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie przez ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenie szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Zasady przeprowadzania egzaminów określają odrębne przepisy.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

1) dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły na wniosek rodziców organizuje indywidualne nauczanie.

2) dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor zapewnia formę kształcenia wskazaną w orzeczeniu.

3. Na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i było w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, objęte wychowaniem przedszkolnym i posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

4. Dopuszcza się dwie możliwości niespełnienia obowiązku szkolnego:

1) odroczenie obowiązku szkolnego,

2) zwolnienie z obowiązku szkolnego.

5. Spełnienie obowiązku szkolnego może być odroczone w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci, o których mowa w § 37 ust.2 spełnienie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat, Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Zwolnienia z obowiązku szkolnego dziecka, które ukończyło 15 lat może dokonać w szczególnie uzasadnionych przypadkach Mazowiecki Kurator Oświaty, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za wiedzą dyrektora Szkoły.

1) dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnościami, z autyzmem lub z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całości okresu kształcenia w danym typie szkoły.

7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać na wniosek dyrektora Szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

### §39.

1. Ucznia obowiązuje strój szkolny:

1) codzienny strój szkolny:

a) (uchylony)

b) obuwia zamiennego na jasnej podeszwie,

c) (uchylony)

2) strój galowy – odświętny:

a) dziewczęta : biała bluzka, spódnica co najmniej do kolan, ewentualnie spodnie, sweter lub żakiet w granatowym lub czarnym kolorze;

b) chłopcy: biała koszula, długie spodnie, sweter lub marynarka w granatowym lub czarnym kolorze,

c) obowiązuje podczas:

- rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,

- zewnętrznego sprawdzianu,

- konkursów pozaszkolnych

- akademii i innych uroczystości ogólnoszkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

3) strój sportowy- podczas lekcji wychowania fizycznego i zajęć sportowych:

a) t-shirt, spodenki lub dres i obuwiu sportowe na jasnej podeszwie- uzgodniony z nauczycielem prowadzącym zajęcia,

b) jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdym zajęciach sportowych,

c) w przypadku braku stroju sportowego uczeń nie ćwiczy i traktowane jest to jako nieprzygotowanie do lekcji.

2. Wygląd ucznia:

Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. (uchylony)

### §40.

1. Uczniowie i wychowankowie Szkoły mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

3) zapoznania się z programami nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

5) pomocy w przypadku trudności w nauce,

6) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego,

7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,



zachowaniu,

8) znajomości sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych i trybu przystąpienia do zdawania egzaminów poprawkowych zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania,

9) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

10) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

11) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego i rzecznika praw ucznia, po zaopiniowaniu i zatwierdzeniu tej kandydatury przez dyrektora szkoły,

12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,

13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

14) pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Ponadto uczniowie i wychowankowie Szkoły mają prawo do:

1) godności, szacunku, nietykalności osobistej, równości,

2) swobody myśli, sumienia i wyznania- nie może to jednak naruszać dobra innych osób,

3) wyrażania własnych poglądów dotyczących życia szkoły,

4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, wolnego od wszelkiego okrucieństwa,

5) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,

6) informacji,

7) prywatności,

8) tajemnicy korespondencji.

3. Uczniowie i wychowankowie szkoły mają prawo do znajomości swoich praw.

3a. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;

4) nauki w oddziałach przygotowawczych;

5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

3b. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3a, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3c. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

4. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły,
  - 2) rodzic do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły,
  - 3) wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły,
  - 4) pedagog i rzecznik praw ucznia do dyrektora szkoły,
  - 5) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły.
5. Składanie skarg odbywa się w formie:
- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
  - 2) pisemnej.
6. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 1) Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
    - a) pedagog,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) opiekun samorządu uczniowskiego,
    - d) rzecznik praw ucznia.
  - 2) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
  - 3) Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi w trybie rozpatrywania administracyjnego.

#### **§ 41.**

1. Uczniowie Szkoły mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu szkoły,
- 2) wzajemnego przestrzegania i szanowania przysługujących sobie praw, a w szczególności prawa do godności i równości życia bez przemocy fizycznej i psychicznej,
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 4) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom organu samorządu klasowego lub organów samorządu uczniowskiego,
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów- palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- 6) przestrzegania zasad higieny osobistej i ogólną estetykę,
- 7) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku w otoczeniu szkoły,
- 8) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zabrania się uczniom samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 9) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne,
- 10) przynosić na zajęcia podręczniki, zeszyty przedmiotowe i potrzebne pomoce dydaktyczne,
- 11) systematycznie odrabiać prace domowe i przygotowywać się do zajęć,
- 12) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 13) uzupełniania brakujących partii materiału wynikających z jego nieobecności (termin

ustala nauczyciel przedmiotu),

14) przestrzegać dyscypliny pracy w czasie zajęć lekcyjnych (zgodnie ze specyfiką przedmiotu),

15) bezwzględnego stosowania się do uwag i poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,

16) (uchylony)

17) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów,

18) poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami.

2. Niedopuszczalne jest używanie przez uczniów wulgarnego słownictwa.

3. Zabrania się stosowania przez uczniów agresji słownej i psychicznej, izolowania kolegów i koleżanek.

4. Dyrektor zaleca uczniom nie przynoszenie do szkoły cennych przedmiotów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub kradzież cennych przedmiotów przynoszonych do szkoły przez uczniów (na terenie szkoły i podczas wyjazdów organizowanych przez nauczycieli).

5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) jeśli przedstawi pisemną prośbę rodzica;

2) na osobistą prośbę rodzica z potwierdzeniem w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym;

3) telefonicznych telefonicznie – tylko w formie wiadomości tekstowej (sms) w szczególnych wypadkach;

4) w przypadku złego samopoczucia ucznia, rodzic lub osoba wskazana przez rodzica jest obowiązana do odebrania dziecka ze szkoły.

5) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice w jeden z następujących sposobów:

a) przekazują wychowawcy oddziału informację o nieobecności dziecka z podaniem przyczyn lub

b) zwolnienie lekarskie - niezwłocznie po nastąpieniu nieobecności dziecka w szkole i potwierdzają ten fakt na piśmie (wpis w dzienniku, zeszyte korespondencji, drogą elektroniczną lub odrębnym pismem) a najpóźniej w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły. Po tym terminie nieobecności NIE są usprawiedliwiane.

6) nieobecności ucznia będące wynikiem przypadków losowych, poświadczone przez rodziców, usprawiedliwiane są zawsze.

7) o nieobecności ucznia na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę bądź nauczyciela przedmiotu z wyprzedzeniem.

8) w przypadku wielokrotnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia bez podania przyczyn, wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi.

9) Obowiązki uczniów określone w § 41 statutu odnoszą się do wszystkich uczniów i wychowanków Szkoły w zakresie i stopniu dostosowanym do ich wieku i możliwości psychofizycznych.

## § 42.

Przestrzeganie zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

- 2) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest zakazane
- 4) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
- 5) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego za zgodą nauczyciela.

#### **§ 42a.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

#### **§ 43.**

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń Szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły;
  - 2) list pochwalny wychowawcy klasy, dyrektora Szkoły do rodziców,
  - 3) nagrodę rzeczową,
  - 4) dyplom uznania.
2. Za całokształt osiągnięć w nauce, za wzorowe zachowanie oraz przykładną pracę na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej w Szkole uczniowi kl. VIII może być przyznana nagroda, ustanowiona przez radę pedagogiczną w porozumieniu z przedstawicielami rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie, wyróżnieniu,.
4. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
  - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
  - 3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi krokami.

#### § 44.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, za lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszenie praw pozostałych członków społeczności szkoły, uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły;
- 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno - rozrywkowym, sportowym;
- 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz np. w zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych;
- 5) przeniesieniem do równoległej klasy w tej samej szkole.

1a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

2. Zawieszenia w prawach ucznia, o których mowa w ust. 1 dokonuje w przypadku punktu 3) – wychowawca klasy, zaś w przypadku punktu 4)- dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy albo nauczyciela przedmiotu lub zajęć edukacyjnych.

3. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w Szkole, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo uczeń może być na wniosek dyrektora Szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

4. Uchwałę upoważniającą dyrektora Szkoły do wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3. podejmuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.

5. Wykonanie wobec ucznia kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłużej niż 6 miesięcy i nie krótszy niż 1 miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela zatrudnionego w szkole bądź organu samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.

6. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

7. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary, w terminie 14 dni do:

- 1) Dyrektora Szkoły, gdy uczeń otrzymał upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) Rady Pedagogicznej, gdy uczeń został ukarany:
  - a) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym, sportowym,
  - b) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, np., w zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych,
  - c) przeniesienia do równoległej klasy w tej samej szkole.
- 3) władzy nadzorującej zespół, gdy podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

**ROZDZIAŁ VII**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**  
**UCZNIÓW**  
**§ 45.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

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

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

5) włączenie uczniów w proces oceniania ich osiągnięć w szkole,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w sterowaniu procesem nauczania i uczenia się,

7) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) formułowanie trybu i kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców,

3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,

5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i warunki ich poprawiania,

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

- 1) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
  - 2) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia),
  - 3) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce),
  - 4) kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych).
5. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości,
  - 2) rozumienie materiału naukowego,
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych,
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
6. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (bieżące),
  - 2) klasyfikacyjne – półroczne,
  - 3) klasyfikacyjne – roczne.
7. W kl. IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, oceny śródklasyfikacyjne i oceny roczne klasyfikacyjne ustalone są w stopniach według skali:

<b>ocena słowna</b>	<b>ocena cyfr.</b>	<b>skrót</b>
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

8. Oceny bieżące nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego, stosując wagi:
- 1) 3 – prace klasowe, sprawdziany wiedzy i umiejętności, wypracowania klasowe), testy;
  - 2) 2 – kartkówki, odpowiedzi ustne, recytacje, referaty, prace projektowe;
  - 3) 1 - prace domowe, prace na lekcji, prace indywidualne i grupowe, aktywność, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń.
9. Wystawiając ocenę śródroczną i roczną, nauczyciel bierze pod uwagę:
- 1) średnią ważoną wg następującej klasyfikacji:

Średnia ważona	ocena słowna- śródroczna, roczna	ocena wyrażona cyfrą
0-1,70	niedostateczny	1
1,71- 2,70	dopuszczający	2
2,71-3,70	dostateczny	3
3,71- 4,70	dobry	4
4,71-5,70	bardzo dobry	5

5,71-6,0	celujący	6
----------	----------	---

2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć,

3) systematyczne podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności w ciągu całego roku szkolnego,

10. *uchylony*

11. Ocenę zachowania wśród klasyfikacyjną i roczną w kl. IV-VIII ustala się według następującej skali:

<b>ocena słowna</b>	<b>skrót</b>
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

12. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

13. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych wśród klasyfikacyjnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,

2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,

3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,

4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne na stronie internetowej szkoły.

14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,

2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.

#### § 46.

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego znajdują się w dokumentacji Dyrektora szkoły jako oddzielny dokument opracowany przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów (wymagania edukacyjne). Dokument zawiera wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych (półrocznych), rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.



2. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
4. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
wiadomości	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W),

5. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
<b>K</b>	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić.	nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać
<b>P</b>	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania	wyjaśnić, streścić, rozróżnić, zilustrować
<b>R</b>	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych	rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, obliczyć, skonstruować, narysować, namalować, zaśpiewać, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób
<b>D</b>	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach 1,2,3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.- dodano

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

1) na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców;

2) wniosek, o którym mowa w ust. 1) wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.

8. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz wśród klasyfikacyjnej i klasyfikacyjnej rocznej:

<b>ZAKRES WYMAGAŃ</b>				<i>Stopień</i>
<b>Konieczne</b>	<b>Podstawowe</b>	<b>Rozszerzające</b>	<b>Dopełniające</b>	
—	—	—	—	niedostateczny (1)
+	—	—	—	dopuszczający (2)
+	+	—	—	dostateczny (3)
+	+	+	—	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
wymagania wykraczające				celujący (6)

9. Uszczegółowienie kryteriów odpowiadających poszczególnym stopniom szkolnym:

1) na ocenę celującą:

- a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia obejmuje w pełni wymagania programowe, treści powiązane w systematyczny układ,
- b) zgodnie z wymaganiami nauki uogólnień i związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą do celów teoretycznych i praktycznych, posiada umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu zajęć edukacyjnych (terminologią naukową),

e) *uchylono*

f) *uchylono*

g) *uchylono*

2) na ocenę bardzo dobrą:

- a) wyczerpujące opanowanie wymanaganego w momencie wystawiania oceny materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,

3) na ocenę dobrą:

- a) opanowanie większości materiału programowego i przynajmniej najważniejszych (76%) treści logicznie powiązanych,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, samodzielnie w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą właściwej terminologii dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.

4) na ocenę dostateczną:

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 51%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.

5) na ocenę dopuszczającą:

- a) uczeń posiada konieczną, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,  
c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.

6) na ocenę niedostateczną:

a) ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełniania wiedzy i umiejętności.

10. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć w tygodniu, ale nie mniejsza niż trzy.

1) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki (plastyki, muzyki) nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 47.

1. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) prace domowe,
- 3) kartkówka (obejmująca niewielką partię materiału –maks. trzy jednostki lekcyjne, trwa nie dłużej niż 20 minut),
- 4) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- 5) praca w grupach,
- 6) prace długoterminowe, np. projektowe,
- 7) praca samodzielna,
- 8) *uchylono*
- 9) ćwiczenia praktyczne,
- 10) pokaz, recytacja,
- 11) prezentacje indywidualne i grupowe,
- 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 13) wytwory pracy własnej ucznia,
- 14) aktywność na zajęciach,
- 15) zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń.

2. *uchylono*

3. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm
- 2) indywidualizacja
- 3) konsekwencja,
- 4) systematyczność,
- 5) jawność.

4. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.

5. Stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć, w zależności od specyfiki przedmiotu.

6. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie to, czego nauczał.

7. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego;
8. Należy sprawdzać osiągnięcia uczniów starając się używać narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
9. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych.
10. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
11. uchylono
12. Przy ocenianiu prac pisemnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej obowiązują poniższe kryteria:
  - 0% - 30% - niedostateczny
  - 31% - 49% - dopuszczający
  - 50% - 74% - dostateczny
  - 75% - 90% - dobry
  - 91% - 97% - bardzo dobry
  - 98% - 100% - celujący
13. Każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, praca klasowa, sprawdzian/kartkówka).
14. Prace klasowe zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej, terminy nauczyciele wpisują w dziennik elektroniczny.
15. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem obowiązujących do niej wymagań edukacyjnych.
16. Sprawdzian pisemny/kartkówka mający na celu sprawdzenie wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi ze strony nauczyciela.
17. Czas trwania kartkówki, o których mowa w punkcie 16 nie może być dłuższy niż 20 minut.
18. Termin zwrotu sprawdzonych przez nauczyciela prac klasowych - do 14 dni. Kartkówki, o których mowa w pkt 16 i 17 nauczyciel oddaje uczniom do 7 dni.
19. Uczeń nieprzygotowany do lekcji (oznacza to - brak zeszytu z odrobioną pracą domową, brak pracy domowej, nieopanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, które zwalnia z niezapowiedzianej kartkówki i odpowiedzi ustnej ) informuje o tym nauczyciela na początku zajęć . W przypadku zajęć odbywających się w wymiarze 1 godziny tygodniowo uczeń może zgłosić bez konsekwencji dwa nieprzygotowania w semestrze. W przypadku zajęć odbywających się w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo – uczeń może zgłosić 3 nieprzygotowania w semestrze. Nieprzygotowanie w wymiarze większym niż wymieniony powyżej będzie odnotowywane w postaci uwag .
20. Nieprzygotowanie do pracy klasowej, sprawdzianu/kartkówki może zgłosić uczeń, który w wyniku dłuższej absencji w szkole nie opanował sprawdzanych treści programowych.
21. W klasach czwartych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy okres adaptacyjny- nie stawia się ocen niedostatecznych.
22. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, sprawdzianów (zwyłączeniem testów diagnostycznych), do tego terminu prace powinny być sprawdzone, omówione i poprawione.
23. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa – informacja o tym pojawia się w dzienniku lekcyjnym/ elektronicznym w postaci wpisu z tygodniowym wyprzedzeniem.

24. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie dwie prace klasowe (z uwzględnieniem sytuacji nieprzewidzianych (wycieczki, apele szkolne, akademie).

25. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu, kiedy miała się odbyć praca klasowa, obie zainteresowane strony ponownie uzgadniają termin pisania pracy klasowej, w tym przypadku nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie. Istnieje możliwość przeprowadzenia sprawdzianu przez innego nauczyciela pod warunkiem otrzymania gotowego sprawdzianu od nauczyciela nieobecnego.

26. W szkole zadaje się prace domowe. Mogą one podlegać sprawdzaniu i ocenianiu.

#### § 48.

1. Zasady i formy poprawiania bieżących osiągnięć uczniów:

1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy,

2) uczniowie, u których stwierdzono braki w wiadomościach, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe,

3) uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu, kartkówki, pracy klasowej, a formę i termin poprawy ustala z nauczycielem przedmiotu; uczeń ma możliwość poprawy pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni od daty pisania pracy,

4) uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu, kartkówki, pracy klasowej tylko raz; ocena z poprawy jest ostateczna,

5) uczeń, który nie pisał sprawdzianu, pracy klasowej z powodu nieobecności usprawiedliwionej pisze sprawdzian w terminie dowolnie wybranym przez nauczyciela,

6) uczeń, który mimo uzgodnionego z nauczycielem terminu nie przystąpił do pisania sprawdzianu, pracy klasowej ma niezaliczony dział programu i otrzymuje ocenę niedostateczną,

7) zapisu, o którym mowa w pkt 5 nie stosuje się w przypadku ucznia, który nie zgłosił się w wyznaczonym terminie z ważnych przyczyn losowych, zdrowotnych usprawiedliwionych przez rodzica,

8) ocena poprawiona jest jedyną obowiązującą.

2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna / roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Uczniowie, mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z zajęć wyrównawczych, jeśli istnieje możliwość ich zorganizowania.

5. Samorząd klasowy może organizować "samopomoc koleżeńską" uczniom mającym kłopoty w nauce.

#### § 49.

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:

1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, (elektroniczny/papierowy) arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2) uchylono

2. Dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków "+" i "-".

3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

1) uchylono

- 2) „**nb**” gdy uczeń jest nieobecny w terminie ustalonego sprawdzianu, kartkówki lub oddawania prac własnych,
  - 3) „**np**” nauczyciele wychowania fizycznego oznaczają w odpowiedniej rubryce brak stroju gimnastycznego,
  - 4) literka **s** w wykazie uczęszczania uczniów na zajęcia oznacza spóźnienie, literki **su** oznacza spóźnienie usprawiedliwione. Udowodnione wagary lub celowe spóźnienia nie podlegają one usprawiedliwieniu,
  - 5) nieobecność wynikająca ze zwolnienia ucznia, w związku z wydarzeniami zaplanowanymi w organizacji roku szkolnego,( nieobecność z przyczyn szkolnych) np. praca na rzecz szkoły, uroczystości itp. jest oznaczana jako „**ns**”,
  - 6) nieobecność wynikająca ze zwolnienia przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego jest oznaczana jako „**z**”,
  - 7) nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych oznaczone, jako „**ns**” i „**z**” oraz wynikające z ust.3 pkt. 7) nie są liczone do absencji ucznia i klasy.
4. Oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
- 1) zakres materiału,
  - 2) rodzaj, temat pracy,
  - 3) forma oceniania.
5. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany, wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
6. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem.
7. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz jego osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu co najmniej powiatowym.

## **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW KLAS I-III**

### **§ 49a.**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej stosuje się ocenę bieżącą wyrażoną symbolami liczbowymi oraz ocenę śród klasyfikacyjną i ocenę roczną klasyfikacyjną, które są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii/etyki. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii/ etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem wg skali obowiązującej w klasach IV-VIII.

#### **2. Zasady bieżącego oceniania wewnątrzszkolnego:**

- 1) W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:
  - a) Symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - b) Symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - c) Symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i

wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

d) Symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

e) Symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

f) Symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

2) Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

8) „+” lub „-” oraz ich grupowanie,

9) „**nb**” gdy uczeń jest nieobecny w terminie ustalonego sprawdzianu, kartkówki lub oddawania prac własnych,

10) „**np**” nauczyciele wychowania fizycznego oznaczają w odpowiedniej rubryce brak stroju gimnastycznego,

11) literka **s** w wykazie uczęszczania uczniów na zajęcia oznacza spóźnienie, literki **su** oznacza spóźnienie usprawiedliwione. Udowodnione wagary lub celowe spóźnienia nie podlegają one usprawiedliwieniu,

12) nieobecność wynikająca ze zwolnienia ucznia, w związku z wydarzeniami zaplanowanymi w organizacji roku szkolnego ( nieobecność z przyczyn szkolnych) np. praca na rzecz szkoły, uroczystości itp. jest oznaczana jako „**ns**”,

13) nieobecność wynikająca ze zwolnienia przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego jest oznaczana jako „**z**”,

14) Do ocen w stopniu może być dołączony komentarz słowny. Stosowane są również oceny wspierające typu: BRAWO, SUPER, ŁADNIE, POĆWICZ, PRACUJ WIĘCEJ itp.

4. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

5. W ocenianiu bieżącym symbolom ocen przyporządkowane są następujące wagi, oznaczone w dzienniku lekcyjnym odpowiednimi kolorami:

Rodzaj wagi	Sposób zapisu w dzienniku	Narzędzia Oceniania
<b>WAGA 3</b>	Oceny zapisane w dzienniku kolorem czerwonym.	prace klasowe, sprawdziany wiedzy i umiejętności, wypracowania klasowe, dyktanda, pozaszkolne osiągnięcia uczniów (konkursy, projekty), testy;
<b>WAGA 2</b>	Oceny zapisane w dzienniku kolorem <b>zielonym</b> .	Czytanie bez przygotowania, pisanie, rachunek pamięciowy, kartkówki, odpowiedzi ustne, szkolne osiągnięcia uczniów (konkursy), recytacje, referaty, prace projektowe;
<b>WAGA 1</b>	Oceny zapisane w dzienniku. kolorem <b>czarnym</b>	Czytanie z przygotowaniem, prace domowe, prace na lekcji, prace indywidualne i grupowe,



		aktywność, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń.
--	--	---

6. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

7. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny okres adaptacyjny- nie stawia się ocen wyrażonych symbolem 1.

8. W arkuszu ocen i w dzienniku lekcyjnym umieszcza się roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia, a śródroczną w dzienniku lekcyjnym.

9. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej

10. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).

11. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

12. W wyjątkowych przypadkach uczeń klas I–III może powtarzać tę samą klasę. Może to nastąpić w przypadku uzasadnienia opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną. W terminie na jeden miesiąc przed półrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o niezadowolającej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.

13. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

#### **14. Prace pisemne są oceniane w systemie punktowym przeliczane na oceny:**

0% - 30% - 1

31% - 49% - 2

50% - 74% - 3

75% - 90% - 4

91% - 99% - 5

100% - 6

#### **15. Metody i narzędzia sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów w klasach I-III**

ustne	pisemne	oparte na obserwacji
rozmowy: swobodne, naprowadzane, kierowane	sprawdziany, kartkówki	prace plastyczne
opowiadanie	testy	działania techniczne
czytanie	dyktanda	inscenizacje
recytacja	pisemne prace szkolne (teksty z lukami, rozsypanki zdaniowe i wyrazowe, prace twórcze)	testy ruchowe
	prace domowe	

## 16. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów w klasach I-III

- 1) zeszyty uczniów
- 2) prace pisemne /dyktanda, kartkówki, sprawdziany/
- 3) karty pracy
- 4) dzienniki zajęć
- 5) prace plastyczno-techniczne w teczkach i na wystawach
- 6) półroczna i roczna ocena opisowa

## 15. Wyróżniliśmy następujące rodzaje edukacji:

- 1) polonistyczną
- 2) matematyczną
- 3) społeczno - przyrodniczą
- 4) muzyczną
- 5) plastyczną
- 6) techniczną
- 7) informatyczną
- 8) wychowanie fizyczne

Edukacja	Co oceniamy
<b>polonistyczna</b>	- czytanie /również ze zrozumieniem, lektury/ - wypowiedzi ustne - recytacja - wypowiedzi pisemne/ opowiadania, opis, list, życzenia i inne/ - pisanie /przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu/ - gramatyka
<b>matematyczna</b>	- liczenie /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/ - rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych - umiejętności praktyczne - geometria
<b>społeczno – przyrodnicza</b>	- wiedza i umiejętności objęte programem oraz rozumienie pojęć społecznych i przyrodniczych
<b>plastyczna</b>	- zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość
<b>muzyczna</b>	- umiejętności, wiedza i pojęcia muzyczne, zaangażowanie i aktywność na zajęciach, gra na instrumencie (flet)
<b>techniczna</b>	- zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość
<b>zajęcia komputerowe</b>	- ćwiczenia praktyczne przy komputerze · ćwiczenia wykonywane w podręczniku · wypowiedzi ustne
<b>wychowanie fizyczne</b>	- zaangażowanie i aktywność ucznia na zajęciach oraz ogólną sprawność ruchową /w przypadku zwolnienia uczniów z zajęć, wydanego przez lekarza, uczniowi zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## 16. Kryteria poszczególnych ocen z zachowania w klasach I-III.

- 1) W klasach I–III wśród klasyfikacyjna i klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową a w ocenianiu bieżącym wg następujących symboli:
  - a) 6 – zachowanie wzorowe
  - b) 5 – bardzo dobre

- c) 4 – dobre
- d) 3 – poprawne
- e) 2 - nieodpowiednie
- f) 1 – naganne

2) Opis wymagań poszczególnych symboli:

**a) Zachowanie worowe – 6**

- Sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje starannie .
- Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości)
- Wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.
- Zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły .
- Pracuje w samorządzie klasowym.
- Reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły .
- Nigdy nie używa wulgarnych wyrazów,
- Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli.
- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego
- Nie ulega złym wpływom , swoim zachowaniem daje przykład innym.
- Problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania.
- Nie powoduje konfliktów w klasie .

**b) Zachowanie bardzo dobre – 5**

- Uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności.
- Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych.
- Uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole.
- Nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je.
- Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych
- Zna i szanuje tradycje szkolne .
- Dbą o porządek w klasie i w szkole.
- W kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie
- Stosuje zwroty grzecznościowe.
- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych.
- Jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły .
- Jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce.
- Nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej)

**c) Zachowanie dobre – 4**

- Uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły.
- Każdą opuszczoną godzinę , usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.
- Jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory.
- Systematycznie odrabia zadania domowe.
- Szanuje tradycje szkoły.
- Właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań .
- Na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.
- Nie używa wulgarnych słów ,

- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu
- Dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
- Nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych.
- Nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi.
- Stosuje zwroty grzecznościowe.
- Kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły.
- Nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej.

#### **d) Zachowanie poprawne – 3**

- Stara się być sumienny i systematyczny w nauce.
- Przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce.
- Jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje .
- Wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne.
- Zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem.
- Zazwyczaj poprawnie odnosi się koleżanek i kolegów w klasie.
- Dbą o higienę osobistą.
- Dbą o estetykę stroju i wyglądu.
- Dość zgodnie współdziała w zabawie
- Zazwyczaj przestrzega norm i zasad postępowania.
- Na swoim stanowisku ma ład i porządek ,
- Nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych.
- Dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody.
- Potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy.
- Stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej.

#### **e) Zachowanie nieodpowiednie – 2**

- Jest niesystematyczny i niesumienny w nauce.
- Bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela.
- Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły .
- Zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych
- Często jest nieprzygotowany do lekcji
- Często nie odrabia prac domowych.
- Nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku.
- Nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz swoją własność.
- Nieterminowo wykonuje zleczone prace lub nie wykonuje ich wcale.
- Nie używa zwrotów grzecznościowych.
- Czasami używa niecenzuralnego słownictwa.
- Bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział.
- W czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie.
- Bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela.
- Bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji ( rozmowy na lekcji)
- Często nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce.
- Wyrządza krzywdę młodszym.
- Niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów.

#### **f) Zachowanie naganne – 1**

- Lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela.
- Nie wykonuje zleconych mu prac.

- Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Niszczy sprzęt szkolny.
- Używa niecenzuralnego słownictwa.
- Zachowuje się krzykliwie.
- Przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje.
- Jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole.
- Aprobuje i pochwala złe zachowanie innych.
- Stosuje groźby wobec rówieśników.
- Wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników.
- Nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy.
- Nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela.
- Niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych.
- Kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu.
- Wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej.

## **§ 50.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
2. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
  - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,
  - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
  - 1) języka polskiego
  - 2) matematyki
  - 3) języka obcego nowożytnego.
6. (uchylony)
7. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego w wersji II.1.
9. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
  - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,

- 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2024 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
10. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
11. Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatchy, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkować unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu
12. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub zakłócania przebiegu egzaminu, lub wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.
13. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
14. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
15. (uchylony)
16. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy *Prawo oświatowe*, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
17. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE.
18. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia.

## § 51.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel wystawiając ocenę uzasadnia ją.
3. Wszystkie prace sprawdzone i ocenione są udostępniane uczniom i jego rodzicom w postaci wydania kopii pracy lub umożliwienia wykonania zdjęcia wyżej wymienionej pracy.
4. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach organizowanych minimum 4 razy w roku szkolnym.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele informują uczniów, a wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach, a w szczególności o zagrożeniu oceną niedostateczną.
6. Informacja, o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest podawana w formie pisemnej – przez dziennik elektroniczny.

7. W razie niemożliwości skontaktowania się z rodzicami informacje o ocenach niedostatecznych półrocznych/ rocznych wychowawca wysyła listem poleconym.
8. Na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o wystawionych stopniach półrocznych/rocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się wg ustalonego harmonogramu podanego do wiadomości rodziców.
10. Po zakończeniu pierwszego półrocza nauki dane statystyczne z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu, rodziców — na zebraniu ogólnym. Na koniec roku szkolnego dane statystyczne z klasyfikacji końcoworocznej podawane są do wiadomości uczniów i rodziców podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

## § 52.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
    - 1) śródroczne - za I półrocze, w ostatnim tygodniu przed końcem pierwszego półrocza,
    - 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych,
    - 3) półrocze pierwszy kończy się zgodnie z harmonogramem organizacji roku szkolnego na dany rok szkolny, półrocze drugie kończy się czerwca zgodnie z kalendarzem szkolnym na dany rok szkolny.
  2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie Szkoły oraz oceny z zachowania.
  3. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
  4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu: osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim odbywa się na zasadach określonych dla uczniów pełnosprawnych.
5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali określonej w Statucie Szkoły
  6. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla

niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim odbywa się na zasadach określonych dla uczniów pełnosprawnych.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i krajowym w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który zdobył tytuł laureata (miejsce 1-3) konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i krajowym bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów. Ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona zgodnie z WSO, może być zmieniona decyzją Rady Pedagogicznej.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

10. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

12. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

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

14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z ww. zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" , "zwolniona".

15. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia



specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

17. 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 przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

19. Rodzice ucznia niesklasyfikowanego składają wniosek o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły, nie później jak 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym półroczu. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator,

2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych,

3) Zadania egzaminacyjne (zadania praktyczne) z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie, układa nauczyciel - egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły.

21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne (zadania praktyczne), ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Ocena ustalona w drodze egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. W przypadku, gdy jest to ocena niedostateczna roczna, rodzice ucznia mogą wnioskować o egzamin poprawkowy z przedmiotu.

1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

23. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a jeżeli miało to miejsce w klasie VIII szkoły podstawowej nie kończy szkoły.

## § 53.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

1) Wychowawcy klasy są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o zasadach przystąpienia i zdawania egzaminu poprawkowego,

2) Rodzice składają do dyrektora pisemną prośbę o dopuszczenie dziecka do egzaminu poprawkowego w terminie najpóźniej dzień przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

3) O terminie egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice -zostają poinformowani drogą pisemną – listem poleconym,

4) Nauczyciel przedmiotu najpóźniej do końca roku szkolnego przekazuje rodzicom lub uczniowi zakres materiału, który będzie obejmował egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej trwającej 45 minut i ustnej, wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Zadania egzaminacyjne (zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem.

7. Zadania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej

ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

12. Uczniowie mają możliwość zdawania egzaminów poprawkowych w ostatnim roku nauki wszystkich typów szkół.

13. O wyniku egzaminu uczeń jest informowany w dniu egzaminu przez przewodniczącego komisji.

#### **§ 54.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 2).

1) 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 I i II 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,

2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń, który nie spełnił wymaganych warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, i przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu:

1) sprawdzian przeprowadza się w kwietniu według zasad ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, ma on charakter powszechny i obowiązkowy,

2) jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje, gdy spełni warunki ukończenia szkoły).

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

7. Świadectwo z wyróżnieniem (promocyjne lub ukończenia szkoły) otrzymuje uczeń kl. IV-VIII szkoły podstawowej, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
8. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły uczniowie w danym roku szkolnym mogą być wyróżniani i nagradzani nagrodami rzeczowym, książkowymi i dyplomami.
9. Dyplom na koniec roku szkolnego otrzymuje każdy uczeń oddziału przedszkolnego oraz klasy VIII szkoły podstawowej.
10. Uczniowie kl. I- III szkoły podstawowej, którzy w ocenie opisowej osiągnęli umiejętności i wiadomości na poziomie maksymalnym oraz wyróżnili się kulturą osobistą i zachowaniem otrzymują dyplomy i nagrody książkowe.
11. Nagrodę książkową za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych i religii co najmniej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre.
12. (uchylony)
13. Na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się oceny klasyfikacyjne z religii/etyki w przypadku:
  - 1) gdy uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć wpisuje się ocenę z religii lub etyki, bez wskazania z jakich zajęć jest to ocena,
  - 2) gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki wpisuje się ocenę z religii i etyki,
  - 3) gdy uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć w miejscu oceny stawia się poziomą kreskę, bez żadnych adnotacji,
  - 4) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i (lub) zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
14. Rodzice ucznia kończącego klasę ósmą spełniającego warunki z pkt. 7 otrzymują list gratulacyjny.
15. Laureaci konkursów są nagradzani zgodnie z regulaminem konkursu, bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu, ewentualnie po otrzymaniu wyników konkursu, w szczególnych przypadkach podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
16. Za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność w organizacjach uczniowskich, osiągnięcia sportowe i inne na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela-opiekuna organizacji uczniów może otrzymać nagrodę.
17. Dopuszcza się ewentualność dodatkowych nagród fundowanych przez sponsorów, przyjaciół szkoły.

## § 55.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 2) udział ucznia w życiu szkoły,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) uchylony
3. Propozycję oceny półrocznej i rocznej zachowania ucznia przedstawia wychowawca klasy uczniom i rodzicom, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
- 1) samoocenę ucznia,
  - 2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów, z uwzględnieniem poniższych kryteriów:
    - a) zachowanie ucznia na zajęciach,
    - b) godne i kulturalne zachowanie ucznia w szkole i poza nią,
    - c) stosunek do innych uczniów,
    - d) kultura języka,
    - d) (uchylony)
    - e) stosunek do nałogów,
  - 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły, z uwzględnieniem poniższych kryteriów:
    - a) zachowanie ucznia w szkole i poza nią
    - b) przestrzeganie regulaminów przedmiotowych i regulaminów pracowni
    - c) stosunek ucznia do przedmiotu
    - d) udział w zajęciach dodatkowych, konkursach
    - e) aktywność na zajęciach
    - f) kulturę osobistą ucznia
    - 7) informację o zachowaniu ucznia na zajęciach ( w tym dodatkowych),
    - 8) możliwości poprawy zachowania,
    - 9) indywidualne predyspozycje ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe (wz),
  - 2) bardzo dobre (bdb),
  - 3) dobre (db),
  - 4) poprawne (pop),
  - 5) nieodpowiednie (ndp),
  - 6) naganne (ng).
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów w klasach I-III z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę po konsultacji z nauczycielami, pedagogiem i dyrektorem szkoły. Wychowawca przedstawia ją na Radzie Pedagogicznej. Po zatwierdzeniu przez radę, ocena jest ostateczna.

10. (uchylony)

## § 56.

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów uwzględnia:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

a) zaangażowanie, aktywność, obowiązkowość,

b) sumienność w nauce,

c) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia,

d) systematyczność w przygotowywaniu prac domowych i przynoszenie potrzebnych przyborów,

2) postawa ucznia:

a) kultura osobista: dbałość o kulturę słowa, poszanowanie godności własnej i innych, dbałość o zdrowie własne i innych,

b) właściwa dyscyplina w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,

c) stosunek do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

3) aktywność społeczna:

a) wykonywanie prac użytecznych na rzecz klasy i szkoły,

b) troska o mienie własne i szkolne,

c) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki pracy całego zespołu.

3. *uchylony*

4. Kryteria poszczególnych ocen z zachowania uczniów w klasach IV –VIII :

1) (uchylony)

2) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą (nie dotyczy godzin nieusprawiedliwionych) oraz:

a) pracuje społecznie na rzecz innych osób (w szkole i poza szkołą),

b) reprezentuje szkołę na zewnątrz biorąc udział w: konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

c) prezentuje nienaganną kulturę osobistą,

d) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,

3) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:

a) prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza szkołą,

b) prawidłowo wypełnia swoje obowiązki szkolne (systematyczne odrabianie prac domowych, przygotowanie do lekcji, aktywna praca na zajęciach),

c) szanuje mienie szkolne i społeczne,

- d) w półroczu może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych i trzech spóźnień;
- 4) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) prezentuje dobrą kulturę osobistą,
  - b) zachowuje i wypowiada się kulturalnie w każdej sytuacji,
  - c) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanki i innych,
  - d) wypełnia zarządzenia dyrektora szkoły, wychowawcy i nauczycieli, stosuje się do zasad obowiązujących w szkole, przestrzega regulaminu szkoły,
  - e) przestrzega zasad bhp, dba o zdrowie własne i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu nie używa narkotyków,
  - f) systematycznie zmienia obuwie,
  - g) (uchylony)
  - h) dba o mienie szkoły i własność prywatną,
  - i) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie może przekroczyć 10 w półroczu, liczba spóźnień do 5 w półroczu,
- 5) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania na ocenę dobrą, ale zdarzają mu się konflikty koleżeńskie, nieprzygotowania do lekcji, spóźnienia, brak aktywności społecznej,
  - b) swoim wyglądem odbiega od zasad przyjętych w regulaminie (pomalowane włosy, paznokcie, makijaż, wyzywający strój),
  - c) ma nieusprawiedliwione do 20 godzin w półroczu i do 10 spóźnień,
  - d) czasami nie zmienia obuwia ,
- 6) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymogów na ocenę poprawną oraz:
- a) brał udział w bójce,
  - b) niekulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - c) ucieka z lekcji, wagaruje,
  - d) używa wulgarnego słownictwa,
  - e) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - f) nie przestrzega regulaminu szkoły w zakresie wymaganego stroju podczas ogólnoszkolnych uroczystości,
  - g) nie zmienia obuwia,
  - h) narusza godność, nietykalność osobistą innych osób;
  - i) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie może przekroczyć 40 w półroczu, liczba spóźnień do 15 w półroczu;
- 7) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) uczestniczy w działaniach zorganizowanych grup przestępczych,
  - b) jest sprawcą przemocy,
  - c) ma konflikt z prawem,
  - d) rozpowszechnia lub zażywa środki odurzające,
  - e) arogancko i lekceważąco odzywa się do innych,
  - f) nie przygotowuje się do lekcji (brak podręczników i pomocy szkolnych),
  - g) ucieka z lekcji, wagaruje, nie przychodzi na wybrane lekcje, ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych i powyżej 15 spóźnień w półroczu,
  - h) świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
- 8) *uchylony*

- 9) Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następujących zasad:
- a) uczeń, który chociaż w jednym przypadku spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
  - b) uczeń, którego zachowanie sytuuje się w większości sfer np. na poziomie oceny dobrej, a tylko w jednej lub dwóch na poziomie oceny poprawnej otrzymuje ocenę wyższą, pod warunkiem, że wykazał się szczególną pracą nad swoim zachowaniem.
- 10) Prowadzi się bieżącą obserwację zachowań uczniów poprzez zapisywanie uwag i pochwał w dzienniku.
- 11) Jeżeli uczeń otrzyma upomnienie lub naganą dyrektora szkoły może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
- 12) Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia posiedzenia Rady Klasyfikacyjnej, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 13) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 14) Skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) psycholog szkolny,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 15) Ustalona w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 16) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wyniki głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

## **§ 57.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku wpłynięcia zażalenia wspomnianego w pkt.1 i 2 dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni. W przypadku niestwierdzenia



nieprawidłowości zażalenie oddała się. Decyzja dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, lub gdy uczeń (rodzic) uważa, że zasługuje na wyższą niż przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych i zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania dyrektor szkoły zwraca się do wychowawcy o zmianę wystawionej oceny z zachowania lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Dyrektor szkoły wyznacza i informuje ucznia i jego rodziców o terminie sprawdzianu o którym mowa w pkt. 4, 1)

6. W skład komisji wchodzi:

1) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) ~~dwóch~~ dwóch nauczycieli z danej dziedziny lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6 ppkt. 1) b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Do sprawdzianu stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego, z tym, że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie oceny wskazanej przez wnioskodawcę. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań.

9. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu dyrektor zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnego z wynikiem egzaminu.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

- aa) imię i nazwisko ucznia,
- ab) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
- b) termin sprawdzianu o którym mowa w pkt.4 ppkt 1),
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - aa) imię i nazwisko ucznia,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 11 ppkt.3, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.4 ppkt 1) w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOŁY**

### **§ 58.**

1. Szkoła posiada:

- 1) własny sztandar, który jest wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym:
  - a) sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów- chłopca i dwóch dziewcząt- ubranych w strój galowy z szarfami i białymi rękawiczkami oraz granatowe czapki rogatywki, z daszkiem,
  - b) skład pocztu sztandarowego wybiera opiekun Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
  - c) uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się dobrymi wynikami w nauce i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem,
- 2) hymn,
- 3) logo, które umieszcza się na dokumentach związanych z działalnością szkoły, pismach okolicznościowych, szkolnej stronie okolicznościowej,
- 4) ceremoniał,
- 5) tekst ślubowania klas pierwszych i ósmych,
- 6) kronikę szkoły,
- 7) księgi pamiątkowe,
- 8) swoje święto „Dzień Patrona” obchodzi 20 października każdego roku,

## § 59.

### **Chwyty sztandaru:**

**postawa „zasadnicza”** - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.

**postawa "spocznij"** - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".

**postawa "na ramię"** - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.

**postawa „prezentuj”** - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".

**salutowanie sztandaru w miejscu** - wykonuje się z postawy prezentuj- "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj".

**salutowanie sztandarem w marszu** z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

Komendy:

„na prawo patrz” - pochyla sztandar

„bacność” - bierze sztandar na ramię.

## § 60.

1. Uczniowie klas pierwszych składają w październiku rotę ślubowania i otrzymują „Dyplom pasowania na ucznia”.

2. Tekst ślubowania:

### **1) uczniów klas I:**

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Stoku Lackim ślubuję:

sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,

ślubuję: pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię Szkoły”.

### **2) członków Samorządu Uczniowskiego:**

„ Ja członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej Szkoły, ślubuję: „godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz szkoły, dbać o działanie zgodne ze Statutem Szkoły, być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzyganiu spraw uczniowskich, być łącznikiem między społecznością uczniowską, a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców”.

### **3) absolwentów:**

„Ja uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Stoku Lackim opuszczając tę Szkołę, ślubuję: „aktywną postawą przyczynić się do rozślawienia imienia Szkoły, którą dziś opuszczam; ślubuję: być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem”.

**ROZDZIAŁ IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**  
**§ 61.**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim rodzicom, uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

1) Statut w wersji papierowej znajduje się w bibliotece szkolnej,

2) Statut dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie WWW szkoły,

2. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne muszą być zgodne ze statutem.

3. W sytuacjach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.

4. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu Oświatowego im. Jana Pawła II w Stoku Lackim zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.

1) Jeśli ilość zmian w statucie jest znaczna opracowuje się projekt nowego statutu;

2) O zmianach w statucie należy powiadomić na piśmie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 62.**

1. Traci moc Statut Zespołu Oświatowego w Stoku Lackim z dnia 30 sierpnia 2021r.

2. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 01 września 2022r.