

2023

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II  
RANIŻOWIE**



ZESPÓŁ SZKÓŁ W RANIŻOWIE  
ul. Grunwaldzka 2, 36-130 Raniszów

## Spis treści

Rozdział I .....	4
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE .....	4
Rozdział II .....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	6
Cele i zadania Szkoły .....	6
Sposoby wykonywania zadań .....	8
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia .....	12
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów .....	13
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów .....	13
Formy opieki i pomocy uczniom .....	15
Innowacje i eksperymenty .....	17
Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną .....	18
Rozdział III .....	19
ORGANY SZKOŁY .....	19
Dyrektor Szkoły .....	19
Rada Pedagogiczna .....	22
Samorząd Uczniowski .....	23
Rada Rodziców .....	24
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów .....	25
Rozdział IV .....	27
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	27
Wicedyrektor .....	28
Pracownicy Szkoły .....	29
Świetlica .....	29
Stołówka .....	30
Rozdział V .....	32
BIBLIOTEKA .....	32
Organizacja biblioteki szkolnej .....	33
Zadania nauczyciela bibliotekarza .....	33
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami .....	34
Współpraca z innymi bibliotekami .....	36
Rozdział VI .....	37
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	37
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	37

Nauczyciele .....	38
Zadania wychowawcy .....	45
Zadania zespołów nauczycielskich .....	47
Psycholog .....	49
Pedagog szkolny .....	49
Pedagog specjalny .....	50
Logopeda .....	51
Terapeuta pedagogiczny .....	51
Rozdział VII .....	52
UCZNIOWIE I RODZICE .....	52
Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów .....	52
Prawa i obowiązki ucznia .....	53
Nagrody i kary .....	59
Zasady i formy współpracy z rodzicami .....	62
Rozdział VIII .....	64
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA .....	65
Ocenianie zachowania .....	68
Śródroczne i roczne ocenianie zachowania uczniów .....	68
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III .....	75
Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III .....	76
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII .....	78
Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII .....	79
Formy oceniania bieżącego .....	81
Zasady oceniania bieżącego .....	81
Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców .....	85
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce .....	86
Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania .....	86
Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania .....	89

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych oceny klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	90
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	91
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.....	92
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego .....	94
Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą .....	95
Zasady promocji uczniów .....	97
Rozdział IX.....	100
EGZAMIN ÓSMOKLASISTÓW .....	100
Rozdział X.....	101
UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH .....	101
Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym	101
Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych .....	101
Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych .....	104
Rozdział XI.....	108
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU....	108
Rozdział XII.....	109
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	109
Rozdział XIII .....	112
WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ .....	112
Rozdział XIV .....	110
CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	114
Rozdział XV .....	115
SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PLACÓWKI .....	115
Ogólne zasady pracy.....	111
Zadania Dyrektora Szkoły .....	112
Zadania nauczycieli .....	114
Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	120
Aktywności ucznia stanowiące podstawę oceniania.....	120

Dokumentowanie przebiegu nauczania.....	121
Praca Rady Pedagogicznej .....	122
Program Wychowawczo – Profilaktyczny.....	122
Współpraca z rodzicami .....	122
Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców .....	123
Biblioteka szkolna .....	123
Rozdział XVI .....	124
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	124
ZAŁĄCZNIKI .....	125
ZAŁĄCZNIK NR 1 .....	125
<i>Punktacja za udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych w klasach IV-VIII .....</i>	125
ZAŁĄCZNIK NR 2 .....	126
<i>Wykaz proponowanych ocen z zachowania dla klas IV-VIII.....</i>	126
ZAŁĄCZNIK NR 3 .....	126
<i>Przeliczenia punktowe oceny z zachowania dla uczniów klas IV-VIII .....</i>	126
ZAŁĄCZNIK NR 4 .....	127
<i>Skala ocen w klasach I-III .....</i>	127
ZAŁĄCZNIK NR 5 .....	127
Przedmiotowe systemy oceniania .....	123

## Rozdział I

### PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1

Ilekoć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Świętego Jana Pawła II w Raniżowie.
2. Dyrektorze Szkoły– należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Raniżowie.
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Raniżów.

5. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Kolbuszowej.
6. GOPSie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raniżowie.
7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Raniżowie.
8. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.
9. Ustawie – Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku.
10. Dzienniku – należy rozumieć dziennik elektroniczny Librus Synergia.

## **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Świętego Jana Pawła II w Raniżowie wchodząca w skład Zespołu Szkół w Raniżowie.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: SPR .
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. Grunwaldzkiej 2 w Raniżowie.
5. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone są w dwóch budynkach szkolnych; budynku przy ul. Grunwaldzkiej 2 i budynku przy ul. Armii Krajowej 20 .
6. Przydział klas do poszczególnych budynków reguluje zarządzenie Dyrektora Szkoły.
7. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem: Zespół Szkół w Raniżowie Szkoła Podstawowa im. Świętego Jana Pawła II w Raniżowie.
8. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 3**

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Raniżów z siedzibą w Urzędzie Gminy Raniżów, ul. Rynek 6, 36-130 Raniżów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Obwód Szkoły Podstawowej w Raniżowie obejmuje miejscowości: Raniżów, Wola Raniżowska od nr 512 do nr 606, Korczowiska, Staniszewskie, Zielonka, Mazury od nr 207 do nr 223.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### Cele i zadania Szkoły

#### § 4

1. Nauczyciele Szkoły dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
  - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
  - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;

- 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
  - 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
  - 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
3. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w kształceniu zintegrowanym.
4. Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników:
- 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania;
  - 3) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 4) dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania; Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
  - 5) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;



- 6) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 5**

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

### Sposoby wykonywania zadań

## **§ 6**

Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

1. integrację wiedzy nauczanej:
  - 1) kształcenie zintegrowane w klasach I–III,
  - 2) zajęcia edukacyjne w klasach IV–VIII z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych: prozdrowotnej, regionalnej, ekologicznej, czytelniczej i medialnej;

2. wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
3. umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody i godzinach z wychowawcą oraz włączanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do realizowanych przez nich programów ścieżek edukacyjnych,
  - 2) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
  - 3) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
  - 4) naukę religii zgodnie z wolą rodziców;
4. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
  - 1) organizowaniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych, rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego ucznia przez wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa i higienistkę szkolną,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) podejmowaniu działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
  - 7) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 8) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 9) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 10) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
5. upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
  - 2) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia;
6. otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
  - 1) współpracę z lekarzem i higienistką szkolną,
  - 2) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) kierowanie uczniów z wadami postawy na zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
7. umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie nauki w skróconym czasie poprzez:
  - 1) organizowanie kół zainteresowań,
  - 2) organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez uczniów,
  - 3) kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową,
  - 4) kształcenie sprawności językowej – narracje reporterskie, recenzje,
  - 5) konkursy, quizy, gry dydaktyczne, zawody;
8. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
9. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
10. przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
11. wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
12. kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
13. podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
14. prowadzenie lekcji religii/etyki;

15. współpracę z rodzicami;
16. pracę pedagoga szkolnego i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

## § 7

W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
2. rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole;
3. deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona;
4. w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły;
5. uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
6. nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
7. wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich Kościołów i innych związków wyznaniowych;
8. tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
9. nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze Kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej i Sportu do wiadomości;
10. te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
11. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
  - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
  - 2) w przypadku pozostałych Kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych Kościołów i związków wyznaniowych;
12. uczniowie uczęszczający na naukę religii mają możliwość uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek;

13. we wskazanych dniach mogą odbywać się zajęcia lekcyjne niezakłócające udziału w rekolekcjach, harmonogram lekcji i rekolekcji należy wcześniej uzgodnić z ks. Proboszczem;
14. opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci oraz inni pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
15. ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły;
16. ocena z religii/etyki jest wystawiana według oddzielnych przepisów.

## **§ 8**

1. W Szkole jest realizowany Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu w/w Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.
4. Każdego roku w Szkole opracowuje się roczny „Plan Pracy Szkoły” zawierający:
  - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
  - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
  - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
  - 4) organizację roku szkolnego,
  - 5) wybrane działania administracyjno-gospodarcze na dany rok szkolny.

### Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

## **§ 9**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
  - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej,
  - 3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
  - 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.

2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są higienistka szkolna oraz pracownicy ośrodka zdrowia.

### Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

#### **§ 10**

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:

1. czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
2. swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczycieli - bibliotekarzy szkolnych,
3. udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych,
4. czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Szkołę,
5. korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego,
6. indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych,
7. stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

### Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

#### **§ 11**

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:

1. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
2. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym:
  - 1) przydzielenie 1 opiekuna (osobę dorosłą) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wychodzi poza teren szkoły i nie korzysta z pojazdów,

- 2) przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki poza miejscowość,
- 3) przydzielenie 1 opiekuna na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej,
3. zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie),
4. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach,
5. przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I-III,
6. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas 0–VIII,
7. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
8. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
9. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
10. utrzymywanie kuchni, stołówki, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i czystości,
11. uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
12. różnorodność zajęć w każdym dniu,
13. nietączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga,
14. podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **§ 12**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynku.
2. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Plan dyżurów układa i wprowadza ewentualne poprawki w danym roku szkolnym zespół nauczycieli powołany każdorazowo przez Dyrektora Szkoły.
4. Dyżur obowiązuje pracowników pedagogicznych Szkoły.
5. Z dyżuru zwolniony jest Dyrektor i wicedyrektor.

6. W uzasadnionych przypadkach inne osoby mogą być zwolnione z całości lub części dyżuru.
7. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.
8. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, sanitariaty, podwórko, stołówka, miejsce przywozu i odwozu uczniów.
9. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
10. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają zgodnie z corocznym harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
11. Dyżur kończą nauczyciele po zakończeniu nauki i opuszczeniu szkoły przez uczniów wg w/w harmonogramu.
12. Za dzieci pozostające w świetlicy odpowiada nauczyciel pełniący dyżur w świetlicy.
13. Szczegółowe zasady dotyczące dyżurów nauczycieli określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.

### Formy opieki i pomocy uczniom

#### **§ 13**

Opiekę nad oddziałem klasowym Dyrektor powierza nauczycielowi - wychowawcy klasowemu.

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w kl. I-III.
2. Odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych.
3. Na uzasadniony wniosek rodziców (w przypadku, gdy wychowawca nie spełnia w należyty sposób zadań wychowawczych) złożony do Dyrektora, Dyrektor może powierzyć obowiązki kierowania klasą innemu nauczycielowi:
  - 1) z wnioskiem występuje rada rodziców danej klasy po zebraniu rodziców,
  - 2) wniosek powinien być poparty bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 rodziców danej klasy na zebraniu,
  - 3) wniosek powinien zawierać uzasadnienie,
  - 4) Dyrektor Szkoły podejmuje stosowną decyzję (uwzględniając wyniki obserwacji pracy nauczyciela oraz jego wyjaśnienia) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 5) o podjętej decyzji Dyrektor Szkoły informuje zainteresowane strony w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.



## § 14

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
  - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego,
  - 2) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego, będącego rzecznikiem praw dziecka,
  - 3) realizację zadań dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń zespołów planujących i koordynujących udzielaną uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę, w szczególności:
    - a) zajęciach zespołów wyrównawczych,
    - b) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji,
    - c) rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym,
    - d) zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej,
    - e) innych zajęciach według potrzeb oraz wskazań Poradni,
    - f) poradach i konsultacjach.
2. Szkoła udziela również pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
3. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają odrębne przepisy.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w szkole. Zwraca baczną uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
  - 1) nauczyciele klas I na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznają z lokalizacją pomieszczeń Szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych;
  - 2) nauczyciele klas I zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki;
  - 3) uczniowie klas I-III po zakończonych lekcjach sprowadzani są przez wychowawców lub nauczycieli kończących lekcje w danej klasie do szatni lub świetlicy szkolnej.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.

6. Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwia im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.

## **§ 15**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebne jest pomoc i wsparcie, poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
  - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 3) indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach,
  - 4) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 5) organizację zajęć:
    - a) wyrównawczych,
    - b) innych według wskazań Poradni,
  - 6) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
  - 7) opiniowanie sytuacji uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej, zgodnie z odrębnymi przepisami o pomocy materialnej,
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Poradnią oraz GOPS i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

## Innowacje i eksperymenty

## **§ 16**

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.
3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

#### Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

### § 17

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
  - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni,
  - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
  - 3) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
  - 4) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog i psycholog.

# Rozdział III

## ORGANY SZKOŁY

### § 18

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

### Dyrektor Szkoły

### § 19

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

1) kierowanie Szkołą:

- a) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły,
- b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
- c) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły,
- d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
- f) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- g) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
- b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
- c) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,

- d) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
  - e) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
  - f) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu sprawdzianu po klasie ósmej,
- 3) prowadzenie polityki kadrowej:
- a) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
  - b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami:
- a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
  - b) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
- a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - b) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
  - c) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
  - d) do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 7) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
- a) przydzielanie mentorów,
  - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
  - c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
  - d) ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
  - e) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,

- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Dyrektor Szkoły ma prawo do :

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
  - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
  - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
  - 5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 9) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 10) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
  - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania,
  - 7) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 8) ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie, przez co najmniej trzy lata, oraz materiałów ćwiczeniowych w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
5. W Szkole tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożności wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

### Rada Pedagogiczna

#### **§ 20**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół podpisują: przewodniczący, protokolant oraz wszyscy nauczyciele obecni na zebraniu Rady.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej ½ członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem zebrań Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z zebrania Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) uchwalenie Statutu Szkoły,

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowaniem wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
9. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
10. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, szczególnie tych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

### Samorząd Uczniowski

#### **§ 21**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas - samorzady klasowe,
  - 2) na szczeblu zespołu - samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do zapoznania się z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i wnoszenia do niego swoich propozycji;



- 3) możliwość opiniowania przyznawanych nagród i wyróżnień oraz stosowanych kar wobec uczniów;
  - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej lub redagowania wpisów na stronę internetową Szkoły;
  - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 9) możliwość uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej: części obrad, gdy rozpatrywane są zagadnienia wnoszone przez uczniów.
5. Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela Dyrektor Szkoły może zasięgnąć pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z trybem ustalonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

### Rada Rodziców

#### **§ 22**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców, wychowanków i uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
  - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kadencja Rady Rodziców może trwać 3 lata.
5. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
7. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.

## Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

### § 23

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
12. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora z pozostałymi organami:

- 1) Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły,
- 2) Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły,
- 3) Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.

13. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:

- 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły,
- 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły,
- 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
- 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.

14. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:

- 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
- 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogacenie bazy Szkoły, troska o stan techniczny,
- 3) zasięgnięciu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie, np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
- 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

# Rozdział IV

## ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 24

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

### § 25

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. Arkusze organizacji,
2. Plany nauczania,
3. Tygodniowy rozkład zajęć.

### § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczba uczniów w oddziale określa organ prowadzący w klasach IV–VIII, natomiast liczebność klas I–III regulują odrębne przepisy.
2. O ilości dzieci w klasie w danym roczniku pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący Szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Czas trwania lekcji oraz innych zajęć określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
7. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym, na przykład w formie:
  - 1) wycieczek,
  - 2) zielonych szkół.

## § 27

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, zajęcia świetlicowe, SKS, koła zainteresowań i inne zajęcia prowadzone m.in. w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
3. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

## § 28

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
  - 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
  - 3) biblioteki i czytelnicy,
  - 4) gabinetu pedagoga i psychologa,
  - 5) sali gimnastycznej z zapleczem,
  - 6) boisk sportowych,
  - 7) placu zabaw,
  - 8) świetlicy,
  - 9) stołówki,
  - 10) terenu szkolnego,
  - 11) szatni,
  - 12) gabinetu higienistki szkolnej.

## Wicedyrektor

## § 29

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
  - 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru;
- 3) koordynuje prace związane z przygotowaniem planu dyżurów nauczycieli, w razie konieczności nanosi poprawki w ciągu roku szkolnego;
- 4) koordynuje przydział zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innych szczególnych przypadkach;
- 5) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli przydzielonych przez Dyrektora do nadzoru;
- 6) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

### Pracownicy Szkoły

#### **§ 30**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
  - 1) sekretarz szkoły,
  - 2) sprzątaczką,
  - 3) pracownik gospodarczy,
  - 4) kucharz,
  - 5) intendent,
  - 6) pomoc kuchenna,
  - 7) inspektor bhp.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Prowadzi ją Zespół Oświatowy Gminy Raniżów.

### Świetlica

#### **§ 31**

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci objęte dowozem szkolnym.

3. Dzieci nieobjęte dowozem szkolnym są przyjmowane na podstawie deklaracji składanych przez rodziców. Szczegółowe kryteria przyjęcia dziecka na zajęcia świetlicowe określa zarządzenie Dyrektora.
4. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
5. Godziny pracy świetlicy określa Dyrektor poprzez zarządzenie.
6. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
7. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
8. Nauczyciel pełniący dyżury w świetlicy współpracuje z pozostałymi nauczycielami i wychowawcami klas, w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, oraz pedagogiem szkolnym.
9. Nauczyciel pełniący dyżur w świetlicy odpowiada za:
  - 1) całość pracy wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczej w świetlicy,
  - 2) wyposażenie świetlicy,
  - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - 4) opracowanie planu godzin pracy,
  - 5) plan i tematykę zajęć,
  - 6) dbanie o aktualny wystrój świetlicy,
  - 7) branie udziału w pracy zespołu samokształceniowego,
  - 8) współpracę z pedagogiem szkolnym,
  - 9) współpracę z rodzicami.
10. Dokumentacja świetlicy to:
  - 1) roczny plan pracy,
  - 2) dziennik elektroniczny,
  - 3) regulamin świetlicy,
  - 4) ramowe rozkłady dnia.
6. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej Regulamin.

### Stołówka

#### **§ 32**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.
8. Pracownikiem administracyjnym stołówki jest intendent.
9. Pracownikami obsługi są kucharka i pomoce kuchenne.
10. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: dziennik żywieniowy, kartoteka magazynowa, dokumentacja wpłat na obiady, miesięczne rozliczenia finansowe.



# Rozdział V

## BIBLIOTEKA

### § 33

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka znajduje się w : budynku szkolnym przy ul. Grunwaldzkiej 2 w Raniżowie oraz budynku szkolnym przy ul. Armii Krajowej 20 w Raniżowie.
3. Pomieszczenia biblioteki przeznaczone są do gromadzenia, przechowywania księgozbioru i umożliwienia uczniom oraz nauczycielom korzystania z księgozbioru podręcznego. Mają wydzieloną część przeznaczoną na korzystanie ze zbiorów w czytelniku.
4. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno–informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
6. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
7. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
8. Biblioteka posługuje się okrągłą i podłużną pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoły Podstawowej w Raniżowie”.
9. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
  - 2) prowadzi obrót podręcznikami szkolnymi;
  - 3) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
  - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
  - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
  - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.

## Organizacja biblioteki szkolnej

### **§ 34**

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły, a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
  - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
  - 2) beletrystykę,
  - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
  - 4) podręczniki i materiały edukacyjne,
  - 5) czasopisma dla nauczyciela i uczniów,
  - 6) nośniki elektroniczne,
  - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

## Zadania nauczyciela bibliotekarza

### **§ 35**

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
  - 1) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników szkolnych,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 4) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców,
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno-techniczne w następującym zakresie:
  - 1) gromadzenie zbiorów,
  - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) selekcję i konserwację zbiorów,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
  - 5) wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
  - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
  - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
  - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
  - 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
  - 7) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

#### Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

### § 36

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
  - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
  - 2) uzyskania porad czytelniczych,
  - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw,
  - 4) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki,
  - 5) prośby o prolongowanie książek,
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
  - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Obowiązki uczniów:
  - 1) dbanie o wypożyczone książki,
  - 2) zapoznanie się z Regulaminem biblioteki,
  - 3) przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

### § 37

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
  - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
  - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
  - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
  - 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
  - 5) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów,
  - 6) zapoznania z Regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
  - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki,
  - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
  - 3) pomoc w rozprowadzaniu i zwrocie podręczników szkolnych,
  - 4) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
  - 5) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych,
  - 6) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,
  - 7) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

### § 38

1. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w Regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
  - 1) wypożyczeń,
  - 2) zwrotów,
  - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
  - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

## Współpraca z innymi bibliotekami

### **§ 39**

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

1. wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
2. wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
3. organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
4. podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
5. korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

# Rozdział VI

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 40

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
  - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo –opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
  - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
5. W Szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

## Nauczyciele

### § 41

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych;
  - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole;
  - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
    - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
    - b) wspólne działanie Szkoły, wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
    - c) stały kontakt Szkoły z Poradnią,

- d) organizowanie dla uczniów Szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań,
  - e) organizowanie w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły zajęć pozaszkolnych, a szczególnie: nauki języków obcych, zajęć kulturalno-rozrywkowych, zajęć sportowych i turystycznych;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów:
- a) przestrzeganie praw i godności ucznia,
  - b) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
  - c) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły,
  - d) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania,
  - e) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców;
- 5) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
- a) stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
  - b) wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w Poradni,
  - c) organizowanie z godzin do dyspozycji dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb,
  - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zgodnie z zaleceniami Poradni,
  - e) indywidualizację wymagań wobec uczniów,
  - f) kontakt Szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
  - g) stały kontakt Wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzinnym ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom;



- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę:
  - a) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - b) aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie,
  - c) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych ,
  - d) udział w Wewnętrzny Szkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, warsztatach przedmiotowych i metodycznych,
  - e) korzystanie z wydawnictw z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy,
  - f) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej;
- 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;
- 8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;
- 9) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
- 10) obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:
  - a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - d) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
  - e) informowanie uczniów i ich rodziców o:
    - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,

- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- f) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w tym dokumencie,
- g) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć:
- a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
  - b) obowiązkiem wychowawcy jest przeprowadzenie pogadarek na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych,
  - c) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
    - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
    - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,
  - d) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,
  - e) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zleczone zajęcia zastępcze w danej klasie,
  - f) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
  - g) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
  - h) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjazdów, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie,

- i) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny,
  - j) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć;
- 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek i innych, a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach:
- a) obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Statucie i w Regulaminie dyżurów;
- 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy:
- a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
  - b) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności,
  - c) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
  - d) realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych,
  - e) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności,
  - f) wspomaganie samodzielności uczenia się,
  - g) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
  - h) rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
  - i) dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę języka,
  - j) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
  - k) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,
  - l) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
  - m) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi

nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizację zadań wychowawczych;

- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych;
  - 5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły,
    - a) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
    - b) dba o wzbogacanie bazy dydaktycznej,
    - c) samodzielnie przygotowuje niezbędne pomoce,
    - d) właściwie zabezpiecza pomoce i sprzęt;
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej;
  - 7) dbać o zabezpieczenie danych wirtualnych związane ze stosowaniem w Szkole dziennika elektronicznego ( w tym ochrona indywidualnego konta i hasła dostępu do dziennika elektronicznego).
5. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.

6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zamierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych;
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
7. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
8. Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.
9. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej i pojawiających się na stronie internetowej Szkoły.

## § 42

1. Nauczyciel ma prawo :
  - 1) wyboru programu nauczania i przedstawienia go Dyrektorowi,

- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
  - 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
  - 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej:
- 1) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
  - 2) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

### Zadania wychowawcy

#### **§ 43**

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:
  - 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów
  - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 3) podmiotowo traktuje każdego ucznia;

- 4) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce);
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - 7) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 8) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez:
    - 1) zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność;
    - 2) korespondencyjnie (wiadomości wysyłane za pomocą dziennika elektronicznego lub poprzez pocztę elektroniczną, a w szczególnych przypadkach listownie).
  5. Wychowawca odpowiada za organizację wywiadówki, a w szczególności za problematykę i formę spotkania.
  6. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
  7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę. W szczególności do obowiązków Wychowawcy należy:
    - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie.

8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami na danym etapie kształcenia.

#### **§ 44**

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :
  - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczego klasy i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
  - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
  - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych działań wychowawczych;
  - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
  - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia;
  - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem;
  - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub kierownictwa Szkoły.

#### **§ 45**

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

#### Zadania zespołów nauczycielskich

#### **§ 46**



1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
  - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
  - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

#### **§ 47**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie - zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo- zadaniowe.
2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 4) organizowanie konkursów i turniejów;
  - 5) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich programów nauczania;
  - 6) organizowanie Wewnętrznej Doskonalenia Nauczycieli;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.
7. Cele i zadania zespołu wychowawczego dotyczą problematyki związanej z wychowaniem uczniów.
8. Szczegółowe zadania innych zespołów oraz zasady ich funkcjonowania

i dokumentowania prac zespołów określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

## Psycholog

### **§ 48**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia psychologa.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) koordynacja współpracy z poradnią i innymi instytucjami.

## Pedagog szkolny

### **§ 49**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
  - 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
  - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;

- 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 5) współorganizowania zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 6) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 7) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnik ucznia;
- 8) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych z funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej;
- 9) inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### Pedagog specjalny

#### **§ 50**

- 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
- 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne;
- 5) rekomendowania dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 6) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności, 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;
- 8) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 9) współpracy, w zależności od potrzeb, z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 10) przedstawiania Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.

### Logopeda

#### **§ 51**

1. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
- 2) prowadzenia terapii z uczniami;
- 3) prowadzenia działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) prowadzenia doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii.

### Terapeuta pedagogiczny

#### **§ 52**

1. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
- 2) prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) współpracy z psychologiem, pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
- 4) wspierania nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.

## Rozdział VII

### UCZNIOWIE I RODZICE

#### Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów

##### § 53

1. Realizację obowiązku szkolnego reguluje Ustawa Prawo Oświatowe.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna.
5. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
  - 1) uczeń, za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice,

- 3) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### **§ 54**

1. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:
  - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia,
  - 2) mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. Termin zgłoszenia dziecka do szkoły oraz przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym składania dokumentów, określa Zarządzeniem Dyrektor Szkoły w terminie do końca lutego, podając do publicznej wiadomości Regulamin Rekrutacji do klasy I.
3. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
4. Warunki przyjęcia uczniów niebędących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.
5. Istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów ponad przeciętny limit (25 uczniów) w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej nie więcej niż o 2 uczniów, zgodnie z Ustawą.

#### Prawa i obowiązki ucznia

#### **§ 55**

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a szczególności prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania , jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole sytemu oceniania;
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
  - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
  - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;

- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i specjalistycznego;
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 16) korzystania z pomocy doraźnej;
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć;
- 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
- 20) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 21) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy;
- 22) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu;
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań;
- 24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) nierozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora;
  - 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

## **§ 57**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbania o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach;
  - 5) systematycznego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez Dyrektora, wychowawcę, nauczycieli i innych pracowników Szkoły za pomocą dziennika elektronicznego lub strony internetowej Szkoły;
  - 6) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego;
  - 7) systematycznej, rzetelnej i samodzielnej pracy w sytuacji nauczania zdalnego;
  - 8) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
  - 9) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 10) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć;
  - 11) przybywania na zajęcia punktualnie: w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 12) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
  - 13) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
  - 14) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 15) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 16) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
  - 17) podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych;



- 18) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
- a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
  - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
  - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby innym lub samemu powierzającemu,
  - e) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa;
- 19) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków, dopalaczy ani innych środków odurzających,
- 20) dbania o dobro, ład i porządek w Szkole;
- 21) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- 22) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 23) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej;
- 24) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);
- 25) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 26) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń;
- 27) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 28) przebywania na terenie Szkoły i nieopuszczania jej terenu podczas przerw;
- 29) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia zawierającego datę oraz przyczynę nieobecności i przekazane wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego z konta rodzica; uczeń może być też usprawiedliwiony przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą;
- 30) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych;

- 31) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i poza szkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły;
  - 32) uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
  - 33) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
2. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody:
    - 1) w stosunku do Szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
    - 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
    - 3) w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
  3. Warunki odpowiedzialności i sposób naprawienia szkody określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
  4. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp konserwator lub komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
  5. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywne zaopiniowanie. W przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3, następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.
  6. Podczas pobytu ucznia w Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest on wykorzystany na zajęciach edukacyjnych i innych za zgodą i pod nadzorem nauczyciela.
  7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły powoduje zastosowanie kar porządkowych przewidzianych Statutem.

#### **§ 58**

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły,

- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt –ciemna spódnica (eleganckie, ciemne spodnie), biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium;
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
  - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane;
  - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących;
  - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami, zbyt krótki;
  - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami;
  - 5) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nierysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane;
  - 6) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe, uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co wewnątrz budynku szkolnego;
  - 7) uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców;
  - 8) uczeń nie może mieć makijażu ani pomalowanych paznokci;
  - 9) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów;
  - 10) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
  - 11) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego;
  - 12) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. W następujących dniach strój powinien odpowiadać okolicznościom:
  - 1) Dzień Dziecka,
  - 2) dyskoteki i zabawy szkolne,
  - 3) Pierwszy Dzień Wiosny,
  - 4) wycieczki i wyjścia klasowe.
7. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

## Nagrody i kary

### **§ 59**

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
  - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - 3) list gratulacyjny dla ucznia,
  - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
  - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
  - 6) nagroda rzeczowa,
  - 7) wpis na stronę internetową Szkoły.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów Szkoły.
5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz organ prowadzący Szkołę.
6. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia, przekazując swe uwagi Dyrektorowi lub wychowawcy.

### **§ 60**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,
  - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
  - 4) niszczenie mienia społecznego,
  - 5) używanie telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z zapisem w Statucie Szkoły.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,

- 2) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela z wpisem uwagi do dziennika elektronicznego,
  - 3) rozmowa z pedagogiem szkolnym w celu wyeliminowania niewłaściwych zachowań,
  - 4) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
  - 5) spisanie z uczniem kontraktu sytuacyjnego ustalającego dalsze konsekwencje i tryb postępowania; rodzice akceptują podjęte działania swoim podpisem,
  - 6) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 7) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 8) zakaz udziału w imprezach szkolnych,
  - 9) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 10) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 11) jeśli podjęte działania nie przynoszą rezultatów, przekazanie informacji o uczniu właściwym instytucjom po wcześniejszym poinformowaniu o tym rodziców,
  - 12) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
  4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
  5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
  6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
  7. Za przewinienie popełnione przez grupę uczniów takie jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona na całą klasę.
  8. Wymienione w ust. 2 pkt. 7, 10, 11 kary stosuje Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
  9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
  10. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
  11. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
  12. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

13. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
14. O karze zastosowanej według ustępu 8. wychowawca zobowiązany jest powiadomić na piśmie rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania się od nałożonej kary.

### **§ 61**

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
  - 1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
  - 4) pije alkohol lub przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
  - 5) posiada, rozprawdza lub używa substancje psychoaktywne;
  - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swemu lub innych osób;
  - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

### **§ 62**

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
  - 1) podtrzymać nałożoną karę,

- 2) uchylić karę,
  - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

### Zasady i formy współpracy z rodzicami

#### **§ 63**

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
  - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych) odbywających się w Szkole lub prowadzonych zdalnie,
  - 2) indywidualnych spotkań i konsultacji odbywających się w Szkole lub prowadzonych zdalnie,
  - 3) kontaktów telefonicznych, listownych, e-mailowych,
  - 4) systematycznego zapoznawania się z wiadomościami przekazywanymi za pomocą dziennika elektronicznego i strony internetowej Szkoły,
  - 5) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
  - 6) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
  - 7) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły,
  - 8) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
  - 6) wypowiedziania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;

- 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
- 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole;
- 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole lub w sposób zdalny z wykorzystaniem dostępnych platform, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego (w szczególnych sytuacjach zdalnego) skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie;
- 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
- 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście lub w formie pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego z podaniem terminu i przyczyn nieobecności, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji, usprawiedliwienie musi być wysłane z konta rodzica;
- 8) systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen, frekwencji i zachowania ucznia, terminarza oraz odbieranie wiadomości od Dyrektora, wychowawcy, pozostałych nauczycieli i pracowników Szkoły, a także wysyłanie informacji zwrotnej, jeżeli wymaga tego sytuacja;
- 9) systematyczne zapoznawanie się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej Szkoły;
- 10) odbieranie ze Szkoły uczniów klas I osobiście przez rodziców lub przez osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców;
- 11) odbieranie ze Szkoły uczniów klas II i III osobiście przez rodziców lub przez inne, pełnoletnie osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców lub wyrażenie zgody na samodzielny powrót dziecka do domu po zakończeniu zajęć;
- 12) zwalnianie ucznia klas II-VIII z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w Szkole, tzn.:
  - a) osobiście; fakt ten zwalnający nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w części „Kontakty z rodzicami”,
  - b) poprzez pisemną prośbę o zwolnienie z podaniem konkretnych lekcji, z których uczeń ma być zwolniony;
- 9) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.



4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

# Rozdział VIII

## WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

### § 64

1. W Szkole ocenianie szkolne odbywa się na podstawie rozporządzenia MEiN sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Przy ustalaniu oceny 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.
6. 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.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz systemie oceniania.
9. W Szkole klasyfikacje śródroczne przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe,
  - 2) w II semestrze w tygodniu poprzedzającym procedurę ocen rocznych.

## **§ 65**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują dla każdej klasy oddzielnie:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi systemami oceniania.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie, rozkłady materiału zgodne z podstawą programową.
3. Do 30 września każdego roku szkolnego o zagadnieniach z ustępu 1. i 2. nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.

#### **§ 66**

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 30 września) w danym roku szkolnym o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczniowie w trakcie roku szkolnego mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.
3. Rodzice uczniów z przedmiotowymi systemami oceniania są zapoznawani przez wychowawcę klasy na wrześniowym spotkaniu z rodzicami. Rodzicom nieobecnych na tym spotkaniu zasady oceniania są przekazywane podczas indywidualnych spotkań.
4. Wychowawca odnotowuje zapoznanie rodziców z przedmiotowymi systemami oceniania w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 67**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
7. Fakt zapoznania rodziców z powyższymi informacjami (pkt. 1, 2, 3) wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami”.

### Ocenianie zachowania

#### **§ 68**

Ocena zachowania ucznia uwzględnia:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
3. dbałość o honor i tradycje Szkoły,
4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
7. okazywanie szacunku innym osobom,
8. właściwa postawa względem nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
9. dbałość o własność społeczną i osobistą,
10. aktywność w procesie lekcyjnym, życiu klasy i Szkoły.

### Śródroczne i roczne ocenianie zachowania uczniów

#### **§ 69**

#### **OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I-III**

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczna ocena zachowania mają formę opisową.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidzianych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia, a w tym:
    - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
    - b) sumienne przygotowanie się do zajęć,
    - c) przestrzeganie postanowień Statutu oraz obowiązujących w Szkole regulaminów,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) poszanowanie mienia Szkoły,
    - b) aktywność w działaniach na rzecz innych w Szkole i poza nią,
    - c) uczciwe postępowanie i przeciwdziałanie złu,
  - 3) dbanie o honor i tradycję Szkoły:
    - a) przestrzeganie wartości propagowanych przez Szkołę oraz tradycji związanych z Patronem Szkoły,
    - b) godny i kulturalny udział w uroczystościach szkolnych,
    - c) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz (m. in. konkursy, olimpiady, zawody) oraz właściwe kształtowanie wizerunku Szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) nieużywanie wulgaryzmów oraz przeciwstawianie się wulgarności w języku innych,
    - b) kulturalne wypowiedanie własnych poglądów,
    - c) słuchanie wypowiedzi innych z należyтым szacunkiem i kulturą,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
    - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz niestwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia własnego i innych,
    - c) przestrzeganie bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających oraz namawiania innych do ich zażywania,
    - d) nieopuszczanie samowolnie terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
    - a) noszenie schludnego i estetycznego ubioru,
    - b) takt i kultura w relacjach z innymi,
    - c) dbałość o kulturę osobistą,

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) szanowanie godności osobistej i dobrego imienia drugiego człowieka,
- b) szanowanie przekonań, poglądów i tradycji innych osób,
- c) okazanie zadośćuczynienia za spowodowanie innym przykrości, krzywdy czy smutku.

## § 70

### OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

1. Ocenianie bieżące zachowania oraz oceny śródroczne i roczna ocena zachowania w klasach IV-VIII ustalane są w następującej skali:
  - 1) wzorowe (wz),
  - 2) bardzo dobre (bdb),
  - 3) dobre (db),
  - 4) poprawne (pop),
  - 5) nieodpowiednie (ndp),
  - 6) naganne (nag).
2. Uczeń na początku semestru otrzymuje 100 pkt. „zaliczki”. Punktem wyjścia do oceny zachowania jest ocena „dobra”. Aby osiągnąć ocenę „dobrą” uczeń:
  - 1) systematycznie uczęszcza do Szkoły;
  - 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 3) w przypadku nauki zdalnej pracuje systematycznie, rzetelnie i samodzielnie według zasad ustalonych w Szkole (**§ 103**);
  - 4) nie pali papierosów, nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnych słów;
  - 5) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
  - 6) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, religijnych, akademii (odświętny strój), lekcji, wycieczek, zawodów, imprez i wyjść pozaszkolnych;
  - 7) nie stwarza niebezpiecznych sytuacji dla siebie i innych (nie biega po korytarzu w szkole);
  - 8) samowolnie nie wychodzi poza teren Szkoły;

- 9) kulturalnie zachowuje się w bibliotece, świetlicy, stołówce, szatni i innych pomieszczeniach szkolnych oraz poza Szkołą;
  - 10) nie zaśmieca terenów szkolnych, klas i otoczenia;
  - 11) solidnie wypełnia dyżury klasowe;
  - 12) nie niszczy mienia szkolnego; sprzętu, pomocy, kwiatów;
  - 13) okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i innym osobom dorosłym;
  - 14) nie wszczyna bójek i w nich nie uczestniczy;
  - 15) potrafi odpowiednio zachować się wobec młodszych i słabszych;
  - 16) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.
3. Uczeń ma możliwość uzyskania punktów dodatnich za:
- 1) pracę w organizacjach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych - od 1 do 10 pkt. raz w semestrze w zależności od frekwencji i zaangażowania (1 pkt. za 10% frekwencji);
  - 2) pomoc i udział w uroczystościach oraz imprezach szkolnych i środowiskowych - od 5 do 10 pkt. jednorazowo w zależności od zaangażowania w danej uroczystości;
  - 3) udział w poczcie sztandarowym (10 pkt. za uroczystość);
  - 4) pracę w samorządzie klasowym - od 1 do 10 pkt. raz w półroczu w zależności od zaangażowania;
  - 5) uczestnictwo w akcjach organizowanych przez działające w Szkole koła i organizacje - za każdą akcję od 1 do 10 pkt. w zależności od zaangażowania;
  - 6) uczestnictwo w akcjach zbiórki surowców wtórnych – raz w półroczu od 1 do 10 pkt. za akcję;
  - 7) redagowanie gazetki szkolnej lub wpisy na stronę internetową Szkoły - od 1 do 5 pkt. za każdą edycję gazetki lub wpis;
  - 8) wykonanie gazetki klasowej, prowadzenie kroniki klasowej lub dekoracja klasy (przygotowanie materiałów i wykonanie): od 1 do 10 pkt. (každorazowo, w zależności od zaangażowania);
  - 9) pracę na rzecz Szkoły (poza zajęciami) - od 1 do 5 pkt. (každorazowo);
  - 10) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych - punktacja zgodna z tabelą stanowiącą ZAŁĄCZNIK NR 1 DO STATUTU;
  - 11) pracę na rzecz biblioteki i świetlicy szkolnej (poza zajęciami obowiązkowymi) - od 1 do 5 pkt. Každorazowo;
  - 12) aktywny udział w godzinach wychowawczych, przygotowanie pomocy, materiałów - od 1 do 5 pkt. každorazowo;



13) wykonanie z własnej inicjatywy pomocy dydaktycznej na lekcję, przygotowanie i prowadzenie konkursów, quizów, zawodów sportowych (klasowych i międzyklasowych) oraz dla uczniów klas młodszych - od 1 do 5 pkt. Każdorazowo;

14) pozytywną postawę wobec rówieśników i młodszych zauważoną przez Wychowawcę lub innych nauczycieli - od 1 do 5 pkt. Każdorazowo;

13) pochwała wychowawcy klasy lub Dyrektora (kultura osobista, brak punktów ujemnych itp.):

a) w przypadku wychowawcy – od 5 do 10 pkt. jednorazowo w półroczu,

b) w przypadku Dyrektora – od 10 do 20 pkt. jednorazowo w półroczu;

14) wzorowe czytelnictwo (w klasie): I miejsce – 5 pkt. II miejsce – 4 pkt. III miejsce – 3 pkt. - wpisuje bibliotekarz raz w półroczu;

15) dbałość o wygląd i porządek w klasopracowni – od 1 do 3 pkt. każdorazowo;

16) inną pozytywną aktywność związaną z działalnością statutową Szkoły – od 1 do 5 pkt. (każdorazowo);

17) dbałość o podręczniki szkolne – od 5 do 10 pkt. jednorazowo na koniec roku szkolnego przyznaje nauczyciel biblioteki.

#### 4. Uczeń traci punkty za:

1) zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny, niewłaściwe zachowanie podczas lekcji mimo upomnienia nauczyciela - 3 pkt. (każdorazowo);

2) nieodpowiednie zachowanie podczas akademii, wycieczek, w instytucjach - 3 pkt. (każdorazowo);

3) złe zachowanie w bibliotece, świetlicy, szatni, stołówce lub innych pomieszczeniach szkolnych - 3 pkt. (każdorazowo);

4) wyjście poza teren Szkoły bez pozwolenia – do 3 do 10 pkt. (każdorazowo);

5) nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli oraz innych pracowników i osób dorosłych znajdujących się na terenie Szkoły, niewłaściwy stosunek do rówieśników (np. wyśmiewanie, dokuczanie, używanie obraźliwych słów) - od 5 do 10 pkt. (każdorazowo);

6) kłamstwa, oszustwa - 5 pkt. (każdorazowo);

7) bójki, zaczepki - od 3 do 10 pkt. (każdorazowo);

8) zaśmiecanie klasy, Szkoły i otoczenia - 3 pkt. (każdorazowo);

9) niszczenie mienia: pomocy, kwiatów, dekoracji, sprzętu, itp. - od 1 do 10 pkt. (każdorazowo);

- 10) nieusprawiedliwiona nieobecność w Szkole lub na zajęciach prowadzonych indywidualnie (NI, REW)- 5 pkt. za każdy dzień;
- 11) ucieczki z pojedynczych lekcji – 10 pkt. za każdą ucieczkę;
- 12) spóźnienia nieusprawiedliwione - 1 pkt. (každorazowo);
- 13) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji (np. podczas biegania po korytarzach) – od 3 do 5 pkt. (každorazowo);
- 14) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego – 2 pkt. (každorazowo);
- 15) nieuzasadniony brak obuwia zmiennego - 2 pkt. (každorazowo);
- 16) używanie wulgarnych wyrazów - 5 pkt. (každorazowo);
- 17) brak zeszytu (kiedy nie było w nim zadania domowego), podręcznika, przyborów - 1 pkt. (každorazowo);
- 18) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych wynikających z **§ 55 ust. 1** Statutu Szkoły pkt. 1 – 30 - po 2 pkt. (každorazowo);
- 19) używanie na terenie Szkoły telefonu komórkowego niezgodnie z zapisami Statutu - od 3 do 10 pkt. (každorazowo);
- 20) nieodpowiedni i nieestetyczny strój i wygląd w czasie zajęć lekcyjnych – 2 pkt. (každorazowo).

5. Nauczyciele odnotowują na bieżąco uwagi o zachowaniu uczniów w dzienniku elektronicznym. Wychowawca uwzględnia informacje o zachowaniu ucznia przekazywane przez innych nauczycieli i pracowników Szkoły, Samorząd Uczniowski i samorzady klasowe.

6. Wychowawca klasy nie później niż 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o możliwości zapoznania się z propozycjami zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidziana.

7. Przeliczenia punktowe na oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 9, 10, 11 zawarte są w ZAŁĄCZNIKU NR 3 DO STATUTU.

8. Uczeń nie może otrzymać klasyfikacyjnej oceny:

- 1) wzorowej – jeśli w półroczu uzyskał więcej niż 5 punktów ujemnych, a w całym roku szkolnym więcej niż 10 punktów ujemnych;
- 2) bardzo dobrej – jeśli w półroczu uzyskał więcej niż 15 punktów ujemnych, w roku szkolnym więcej niż 30 punktów ujemnych;
- 3) dobrej - jeśli w półroczu uzyskał więcej niż 25 punktów ujemnych, w roku szkolnym więcej niż 50 punktów ujemnych;

- 4) poprawnej po pierwszym półroczu - jeśli w półroczu uzyskał więcej niż 35 punktów ujemnych, poprawnej rocznej - jeśli w każdym z półroczy uzyskał więcej niż 35 punktów ujemnych.
9. Ocena może ulec obniżeniu o 1 stopień od oceny uzyskanej na podstawie tabeli w następujących przypadkach:
  - 1) kradzież, palenie papierosów,
  - 2) wymuszanie pieniędzy, żywności i inne,
  - 3) stwarzanie sytuacji, które zagrażają życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu swojemu i innych,
  - 4) dewastacja mienia szkolnego,
  - 5) wagary,
  - 6) i inne rażąco naruszenia Statutu.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo do ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jeżeli po rocznym zebraniu klasyfikacyjnym uczniów naruszył zapisy Statutu Szkoły (**§ 69 ust. 9**). Ustalona przez Radę Pedagogiczną roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

## § 71

1. Oceny śródroczne i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając bieżące zapisy dotyczące zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.  
W uzasadnionych sytuacjach wychowawca ma możliwość anulowania uczniowi 5 pkt. ujemnych raz w półroczu.
2. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów posiadających orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawca klasy nie jest zobligowany do korzystania z przeliczeń punktów na oceny z zachowania.
3. **W ocenianiu zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe i są one potwierdzone opinią Poradni, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.**
4. Ustala się następujący sposób zasięgnięcia opinii:
  - 1) wychowawca klas IV-VIII przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie, w formie pisemnej, propozycje ocen zachowania uczniów w tabeli wg wzoru stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 2 DO STATUTU:
    - a) nauczyciele potwierdzają podpisem zapoznanie się z projektem oceny,

- b) jeżeli nie zgadzają się z projektem oceny, przekazują swoje uwagi wychowawcy;
- 2) wychowawca klas I-III rozmawia z uczniami na temat ich zachowania, przedstawia swoją ocenę zachowania danego ucznia i zwraca się do uczniów oraz ucznia ocenianego o wyrażenie opinii;
  - 3) wychowawca klas IV-VIII na godzinie z wychowawcą klasowym zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat zaproponowanej oceny zachowania swojej i kolegów i odnotowuje ten fakt dzienniku elektronicznym (jako temat godziny wychowawczej);
  - 4) wychowawca przechowuje dokumentację potwierdzającą zasięgnięcie opinii do zakończenia roku szkolnego.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem **§ 85** Statutu Szkoły.
  6. Uczeń oraz jego rodzice są informowani o przewidywanej ocenie rocznej w trybie opisanym w **§ 80** Statutu Szkoły.
  7. Dokumentami obowiązującymi wychowawcę w procedurze ustalania oceny zachowania są:
    - 1) dziennik elektroniczny (zakładka „Zachowanie”),
    - 2) karty wystawiania śródrocznych i rocznych ocen zachowania,
    - 3) dokumentacja kontaktów indywidualnych z rodzicami ucznia w dzienniku elektronicznym (zakładka „Kontakty z rodzicami”).
  8. Ocenianie bieżące uczniów odbywa się w następujący sposób:
    - 1) w klasach I-III informacje o zachowaniu ucznia wychowawca lub inny nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym (zakładka „Zachowanie”),
    - 2) w klasach IV-VIII każdy wychowawca lub inny nauczyciel odnotowuje pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym (zakładka „Zachowanie”).

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych  
w klasach I-III

**§ 72**

1. W klasach I-III ocenianie bieżące dokonywane jest według następującej skali zawartej w ZAŁĄCZNIKU NR 4 DO STATUTU.
2. Znaczek „**6**” – „**celujący**” otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
  - 2) bierze udział w konkursach i z sukcesami reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - 3) własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce potrzebne na zajęcia.
3. Znaczek „**5**” - „**bardzo dobry**” otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
  - 3) rozwiązuje samodzielnie różne problemy, zadania ujęte w programie nauczania,
  - 4) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. Znaczek „**4**” - „**dobry**” otrzymuje uczeń, który :
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
  - 2) podczas wykonywania zadań stara się być samodzielny, lecz czasem brak mu jednak samodzielności i systematyczności w działaniu.
5. Znaczek „**3**” - „**dostateczny**” otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy,
  - 2) rozwiązuje i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.
6. Znaczek „**2**” - „**dopuszczający**” otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności z podstawy programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w kolejnej klasie,
  - 2) wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
7. Znaczek „**1**” - „**niedostateczny**” otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
  - 2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna  
w klasach I-III

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach I - III:
  - 1) sprawdzian, kartkówka, test,
  - 2) pisanie ze słuchu,
  - 3) pisanie z pamięci,
  - 4) rozwiązywanie zadań,
  - 5) prace domowe,
  - 6) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności,
  - 7) odpowiedzi ustne,
  - 8) opowiadanie treści,
  - 9) prowadzenie zeszytów,
  - 10) aktywność podczas zajęć,
  - 11) ocena prac plastycznych, technicznych,
  - 12) obserwacja aktywności ruchowej,
  - 13) śpiewanie z pamięci poznanych piosenek, realizacja podstawowych wartości rytmicznych gestem oraz ruchem, tworzenie melodii do rytmów i prostych tekstów,
  - 14) posługiwanie się wybranymi programami i grami edukacyjnymi rozwijającymi zainteresowania, korzystanie z opcji w programach.
2. Ocenianie ucznia dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.
3. Szczegółowe zasady dotyczące oceniania bieżącego w klasach I - III ustalają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Przykładowe oceny opisowe klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach I-III ustala Dyrektor w drodze zarządzenia po zaopiniowaniu ich przez zespół nauczycieli pracujących z uczniami w klasach I-III.
7. Klasyfikacje śródroczne i klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia odpowiednio w pierwszym i drugim półroczu oraz w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen śródrocznych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i śródrocznych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.

8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

#### § 74

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
  - 2) celujący,
  - 3) bardzo dobry,
  - 4) dobry,
  - 5) dostateczny,
  - 6) dopuszczający,
  - 7) niedostateczny.
  
3. W ocenianiu bieżącym oceny oznacza się symbolami cyfrowymi:
  - 1) celujący – 6,
  - 2) bardzo dobry – 5,
  - 3) dobry – 4,
  - 4) dostateczny – 3,
  - 5) dopuszczający – 2,
  - 6) niedostateczny – 1
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się:
  - 1) stosowanie znaków „+” (przy ocenach 2, 3, 4, 5) , „-” (przy ocenach 2, 3, 4, 5, 6),
  - 2) np.- zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć (na przykład brak stroju lub obuwia zmienego na lekcji wychowania fizycznego, brak zeszytu ćwiczeń, brak potrzebnych do lekcji materiałów, nieznanomość materiału z ostatniej lekcji).
5. Wymienione w punkcie 2) braki nie mogą się przekładać na oceny bieżące; limity możliwych do wykorzystania „np.” oraz ilości „+” odpowiadające ocenie bardzo

dobrej i „-„, odpowiadające ocenie niedostatecznej lub inne możliwe przeliczenia „+” i „-„, określają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

6. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu określają następujące stopnie cząstkowe.

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
+ bardzo dobry	bdb+	5+
bardzo dobry	bdb	5
- bardzo dobry	bdb-	5-
+ dobry	db+	4+
dobry	db	4
- dobry	-db-	4-
+ dostateczny	dst+	3+
dostateczny	dst	3
- dostateczny	dst-	3-
+ dopuszczający	dop+	2+
dopuszczający	dop	2
- dopuszczający	dop-	2-
niedostateczny	ndst	1

7. Ocenom cząstkowym przyporządkowuje się odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1
Wartość	6	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1

Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

**§ 75**

1. W Szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:

- 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w programie nauczania,
- rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
- samodzielnie rozwija uzdolnienia,



- d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
- b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
- c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania,
- b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
- c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

4) **Ocenę dostateczną** - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.

5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.

6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne i inne wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

### Formy oceniania bieżącego

#### **§ 76**

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV-VIII:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne:
    - a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy z trzech ostatnich tematów lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
    - b) prace klasowe (sprawdziany, testy),
    - c) krótkie i rozszerzone formy wypowiedzi pisemnej,
    - d) dyktanda,
    - e) pisemne prace domowe,
  - 3) wykonywanie prac praktycznych,
  - 4) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty, prezentacje),
  - 5) udział w inscenizacjach i konkursach w zależności od wkładu pracy,
  - 6) umiejętność pracy w grupie,
  - 7) aktywność na lekcji,
  - 8) testy sprawnościowe,
  - 9) prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń
  - 10) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

### Zasady oceniania bieżącego

#### **§ 77**

1. Rodzaje pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w Szkole w klasach IV-VIII:
  - 1) praca klasowa (sprawdzian, test sprawdzający, rozszerzona forma wypowiedzi pisemnej) jest zapowiedziana tydzień wcześniej ( adnotacja w Terminarzu dziennika elektronicznego), poprzedzona lekcją powtórzeniową, trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych;

- 2) kartkówka (test ćwiczeniowy) nie musi być zapowiedziana, nie wymaga powtórzenia, trwa do 20 minut;
  - 3) dyktando jest zapowiedziane 1 dzień wcześniej, nie wymaga powtórzenia;
  - 4) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni; do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych w klasach od IV do VIII:
- 1) prace klasowe (sprawdziany, testy, rozszerzone formy wypowiedzi) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 2) uczeń jest poinformowany, czego się od niego oczekuje i w jaki sposób będzie oceniamy za swoją pracę;
  - 3) dla ucznia niepiszącego w ustalonym terminie pracy klasowej stosuje się w dzienniku elektronicznym zapis „0”, uczeń powinien napisać pracę klasową w terminie tygodniowym od daty powrotu do szkoły;  
nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego, rozszerzonej formy wypowiedzi);  
nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z objętego pracą klasową (sprawdzianem, testem sprawdzającym) zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane pracą klasową (sprawdzianem , testem sprawdzającym, rozszerzoną formą wypowiedzi) umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej;
  - 4) uczeń, który otrzyma z zapowiedzianej pracy pisemnej ocenę plus dobry lub niższą może ją poprawić jeden raz w ciągu dwóch tygodni od dnia rozdania prac, o poprawę pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego, rozszerzonej formy wypowiedzi) wnioskuje uczeń, termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
  - 5) prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany; w ciągu danego dnia - jeden sprawdzian pisemny (nie dotyczy sprawdzianów pisanych w grupach międzyoddziałowych);  
nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego, rozszerzonej formy wypowiedzi pisemnej) wpisuje w dzienniku elektronicznym (zakładka „Terminarz”) termin i temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym dniu innego sprawdzianu;

- 6) podczas omówienia i poprawy pisemnych prac kontrolnych nauczyciel podaje liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny;
- 7) ustala się następujące zasady wystawiania ocen z prac pisemnych:

100% - 99%	celujący
97% - 98%	bardzo dobry +
94% - 96%	bardzo dobry
90% - 93%	bardzo dobry -
85% - 89%	dobry +
79% - 84%	dobry
73% - 78%	dobry -
66% - 72%	dostateczny +
58% - 65%	dostateczny
50% - 57%	dostateczny -
43% - 49%	dopuszczający +
36% - 42%	dopuszczający
31% - 35%	dopuszczający -
0% - 30%	niedostateczny

- 8) przy wybranych działaniach nauczyciel może zdecydować o zmianie przedziałów procentowych na daną ocenę, przed przystąpieniem do danej aktywności musi o zmianie poinformować uczniów;
- 9) ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
- 10) oceny za sprawdzianów, prac klasowych, testów wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym, zgodnie z systemem dziennika elektronicznego Librus, pozostałe stopnie odnotowane są kolorami ustalonymi indywidualnie przez nauczyciela przedmiotu, kategorie ocen cząstkowych określone są w dzienniku.
3. Wypowiedź ustna to udział ucznia w zajęciach oraz przygotowanie ucznia do zajęć i spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
  - 2) samodzielność wypowiedzi,
  - 3) kultura języka,
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech ostatnich tematów lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie. W ciągu dnia nie może się odbyć więcej niż dwie kartkówki.
5. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
6. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych. Liczbę dozwolonych nieprzygotowań i zakres ich stosowania w ciągu roku określają szczegółowo poszczególne Przedmiotowe Systemy Oceniania. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe z ostatniej lekcji. Prawo to jest zawieszane na miesiąc przed naradą klasyfikacyjną półroczną i roczną.
  - 1) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.
  - 2) Fakt nieprzygotowania się uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
  - 3) Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych (z zastrzeżeniem ust. 7), odmowa pisania sprawdzianu jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
7. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres (minimum 5 dni szkolnych), ma prawo do "okresu ochronnego" trwającego jeden tydzień, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością oraz jednego "dnia ochronnego" w przypadku krótszej (3 - 4 -dniowej) usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w "okresie ochronnym", uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.
8. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
9. Każdy uczeń może otrzymać dodatkowe oceny za elementy nadobowiązkowe za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach.
10. Każdy uczeń jest oceniany systematycznie z różnych form aktywności. Minimalna w półroczu ilość ocen bieżących z przedmiotu wynika z tygodniowej ilości godzin, co przedstawia poniższa tabela:

Ilość godzin tygodniowo	Ilość ocen bieżących
1	4
2	5
3	6
4 i więcej	7 i więcej

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są pełne.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

**§ 78**

1. **Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności, co uczeń zrobił dobrze, a co źle oraz co i jak powinien poprawić.**
2. Nauczyciel wpisuje oceny do dziennika elektronicznego.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją Dyrektorowi.
5. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
6. Uczeń lub jego rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić uczniom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne podczas lekcji, na których te prace są omawiane.
8. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić rodzicom uczniów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w czasie spotkań z rodzicami lub w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
9. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
10. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

## Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

### **§ 79**

1. Podstawową formą bieżącej informacji o postępach i trudnościach ucznia jest dziennik elektroniczny, do którego rodzice posiadają indywidualne konto dostępu.
2. Rodzice są informowani o efektach pracy dzieci poprzez:
  - 1) kontakty bezpośrednie, tj. zebrania ogólnoskolne, zebrania klasowe, konsultacje zgodnie z ustalonym harmonogramem, rozmowy indywidualne,
  - 2) kontakty pośrednie, tj. dostęp do ocen, frekwencji, zachowania i innych wiadomości w dzienniku elektronicznym, pocztę elektroniczną, korespondencję listową, adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
  - 3) w procesie informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia nauczyciel/wychowawca omawia efekty pracy i podaje informacje dotyczące tego, co uczeń jest w stanie poprawić.

## Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

### **§ 80**

1. Klasyfikacje śródroczne i klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia odpowiednio w pierwszym i drugim półroczu oraz w danym roku szkolnym, a następnie ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocen śródrocznych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zgromadzonych w pierwszym i drugim półroczu.
3. Przyjmuje się wspólne aktywności dla przedmiotów: język polski, języki obce, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, fizyka, chemia, geografia, biologia, przyroda, informatyka, technika, muzyka, plastyka, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie fizyczne:

<b>Formy aktywności</b>
Praca klasowa
Sprawdzian
Test semestralny
Kartkówka
Odpowiedź ustna
Aktywność
Zadanie domowe
Praca w grupach

4. Pozostałe formy aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotu określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania ZAŁĄCZNIK NR 5 DO STATUTU. W przypadku oceniania innej formy niż wymieniona w PSO lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala sposób oceny.
5. Ocena roczna wynika z ocen z I i II półrocza. Uczeń musi zaliczyć I półrocze na pozytywną ocenę do końca marca danego roku szkolnego.
6. Nauczyciel przy ustaleniu oceny może wziąć pod uwagę pomocnicze elementy, takie jak:
  - 1) stopień pilności i systematyczności,
  - 2) sumienność w nauce i wykonywaniu obowiązków,
  - 3) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu trudności,
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 5) dbałość o podręczniki i pomoce.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Wobec uczniów posiadających opinię lub orzeczenie PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodnie z zaleceniami poradni.
9. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych zgromadzonych w I i II półroczu.
10. Szczegółowe zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych przedstawia nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.



11. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznych otrzymał oceny niesatysfakcjonujące jego lub jego rodziców, może ubiegać się o podwyższenie oceny. Poprawa oceny odbywa się w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
12. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 2) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust. 5).
14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
17. **Dyrektor Szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na czas określony na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Uczeń nie będzie ćwiczyć, ale będzie musiał być obecnym na lekcjach i uczestniczyć w nich w każdy inny możliwy sposób, np. poznając zasady gier zespołowych, ucząc się przez obserwację prawidłowego sposobu wykonywania ćwiczeń demonstrowanych przez nauczyciela i wykonywanych przez kolegów z klasy lub grupy.**
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznych lub rocznej

oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

**§ 81**

1. **Co najmniej na 12 dni** roboczych (szkolnych) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują w dzienniku elektronicznym.
3. **Co najmniej na 10 dni** roboczych (szkolnych) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami z zajęć dydaktycznych i przewidywaną roczną oceną z zachowania. Fakt przekazania informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
4. W ciągu **dwóch dni** od wyznaczonej daty zapoznania się z informacją rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, wskazując, o ustalenie jakiej oceny wnioskuje. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
5. W szczególnych przypadkach, tj. zagrożenia ucznia oceną niedostateczną z zajęć dydaktycznych lub oceną naganną z zachowania, wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych **listownie za potwierdzeniem odbioru.**
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice złożą do nauczyciela pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych bądź wniosek do Wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z zachowania, to następuje procedura uzyskiwania stopni wyższych niż przewidywane opisana w **§ 81 i 82.**

7. Na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a Wychowawca ocenę z zachowania do dziennika elektronicznego.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego na warunkach i w trybie opisanym w **§ 83**.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego na warunkach i w trybie opisanym w **§ 84**.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych oceny klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

**§ 82**

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli spełnia następujące warunki:
  - 1) odnotowano jego długą (ponad sześć tygodni w roku szkolnym) usprawiedliwioną nieobecność w szkole;
  - 2) spełnia on warunki podane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) jeżeli uczeń z prac klasowych (sprawdziany, prace klasowe, testy, rozszerzone formy wypowiedzi pisemnej) otrzymał oceny przynajmniej równe ocenie proponowanej przez nauczyciela;
  - 4) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.
2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
3. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem, zawierającym szczegółowe argumenty dotyczące spełniania przez ucznia wymagań na ocenę wyższą od przewidywanej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny **w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych**.
4. **Następnego dnia roboczego** od daty złożenia wniosku Dyrektor sprawdza wniosek pod względem formalnym, określając, czy spełnia on kryteria z ust. 1. Po

pozytywnym zaopiniowaniu przekazuje wniosek nauczycielowi wskazanych zajęć dydaktycznych.

5. Nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami:
  - 1) formę i zakres poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
  - 2) termin poprawy (nie późniejszy niż 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej).
6. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
7. **O ustalonej ocenie nauczyciel informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej następnego dnia po terminie poprawy.**
8. **Ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na 2 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.**
9. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

#### Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

#### § 83

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania **w przypadku istnienia lub zaistnienia nowych okoliczności** świadczących o spełnianiu przez ucznia warunków na ocenę wyższą niż przewidywana.
2. Uczeń lub jego rodzic zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej oceny, z jednoczesnym opisem argumentów wskazanych w ust.1 **w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.**
3. Wychowawca klasy przekazuje Dyrektorowi Szkoły powyższą prośbę **w następnym dniu** roboczym po jej otrzymaniu.
4. Dyrektor Szkoły powołuje **w terminie do trzech dni od otrzymania prośby** komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,

- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej oceny zachowania. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) wynik głosowania,
    - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  8. O ustalonej ocenie wychowawca powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.
  9. **Ustaloną ocenę wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego na 2 dni przed plenarnym** rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  10. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

#### Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

### § 84

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. **Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie plenarne Rady Pedagogicznej.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem **§ 85**.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem **§ 85 i § 84 ust. 1**.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem **§ 85**.

#### Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego

#### **§ 85**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz  
oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen  
niezgodnie z procedurą

**§ 86**

1. 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 zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, **nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**



2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie **później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń**, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły lub 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,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej

wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem **§ 84 ust. 1.**

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### Zasady promocji uczniów

#### **§ 87**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z **zastrzeżeniem § 79 ust. 5 oraz § 84 ust. 10.**
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej, o której mowa w ust. 4, wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem **§ 84 ust. 10.**
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek Wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
9. Uczeń kończy Szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **§ 84 ust. 8 i 9;**
  - 2) jeżeli także przystąpił do egzaminu po klasie ósmej, o którym mówi **§ 87.**
10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 9 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.10, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.



# Rozdział IX

## EGZAMIN ÓSMOKLASISTÓW

### § 88

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ósmej klasy szkoły podstawowej.
2. W latach 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin obejmował trzy obowiązkowe przedmioty: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
3. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwalają określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione są w formie procentów i skali centylowej, obejmują wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz - od roku 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród : historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określi Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie i Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie.

## Rozdział X

### UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym

#### § 89

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów zdrowych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby oraz, aby:
  - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
  - 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
  - 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;
  - 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

## § 90

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
  - 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne, zapewniając uczniowi:
  - 1) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale, tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
9. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
10. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu lekkim i umiarkowanym uczęszczającego do Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. O ustaleniach opisanych w ust. 6, 8, 10 nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
12. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września Dyrektorowi Szkoły.
13. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynię w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
- 14. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i**



**możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.**

Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów  
o specjalnych potrzebach edukacyjnych

**§ 91**

1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania opisane w ROZDZIALE VIII Statutu Szkoły dotyczące uczniów z normą intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
  - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,

2) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. W oddziałach integracyjnych oceny śródroczne i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację "Uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w .....", wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół wydający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
11. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.

13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
14. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
15. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
16. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. Opinia, o której mowa w ust.13, powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.
18. Opinię, o której mowa w ust.13 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
19. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu.
20. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji

Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

## Rozdział XI

### SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

#### § 92

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych potrzeb prospołecznych;
  - 4) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 5) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  - 6) angażowanie się do działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączania się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) szkolenie członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) rozpoznawanie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariatu.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują Regulamin działania klubu.

## Rozdział XII

### ORGANIZACJA WEWNĄTRZSKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

#### § 93

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych działań wychowawczo-doradczych.

#### § 94

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

#### § 95

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

## § 96

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów, wychowawcy i inne osoby wspomagający działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 97

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
  - 4) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 5) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 6) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem;
  - 7) udostępnianie informacji o zawodach i szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek.

## § 98

1. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
  - 1) aktywizujące problemowe- burza mózgów, dyskusja;
  - 2) metoda dramy – inscenizacje i odgrywanie ról;
  - 3) metody testowe – kwestionariusze, ankiety, testy;
  - 4) metody audiowizualne – filmy edukacyjne, zasoby Internetu, programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
  - 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

## § 99

1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
  - 1) kształcenie aktywności zawodowej uczniów;

- 2) pomoc rodzinie w kształceniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.



## Rozdział XIII

### WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

#### § 100

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

#### § 101

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

#### § 102

1. Współpraca, o której mowa w § 97 Statutu polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i drogą elektroniczną);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu prowadzonej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

# Rozdział XIV

## CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 103

1. Ceremoniał szkolny to opis przeprowadzenia najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad organizacyjnych i wymaganego zachowania w czasie uroczystości z poczetem sztandarowym.
2. Dla społeczności szkolnej Sztandar Szkoły to symbol Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, którą stanowi szkoła i jej środowisko.
3. Sztandarem Szkoły opiekuje się poczet sztandarowy wraz z opiekunami wyznaczonymi przez Dyrektora Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
4. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego reprezentują całą społeczność szkolną. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej zaszczytna funkcja w Szkole, dlatego w jego składzie powinni znaleźć się osoby o nienagannej postawie, godni szacunku.
5. Sztandar uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) pasowanie uczniów klasy pierwszej,
  - 3) uroczyste obchody rocznic narodowych (Konstytucji 3 Maja, Święto Niepodległości),
  - 4) Dzień Patrona Szkoły,
  - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
  - 6) inne uroczystości wymagające obecności pocztu.
6. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły może brać udział w uroczystościach lokalnych.
7. Szczegółowe zasady ceremoniału Szkoły zawarte są w Regulaminie Sztandaru Szkoły.

## Rozdział XV

### SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PLACÓWKI

Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć w przypadku wystąpienia:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Decyzję o zawieszeniu zajęć, prowadzeniu zajęć hybrydowych lub zdalnych podejmuje dyrektor po uzgodnieniu z organem prowadzącym. O sposobie prowadzenia zajęć dyrektor informuje właściwy organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Podkarpackiego Kuratora Oświaty. Decyzja może dotyczyć poszczególnych klas lub całej szkoły. Informacja o zawieszeniu zajęć, nauczaniu hybrydowym lub zdalnym przekazywana jest nauczycielom, rodzicom i uczniom.

#### Ogólne zasady pracy

##### § 104

1. Nauczanie zdalne będzie prowadzone według ogólnych wytycznych MEN, MZ, Sanepidu i Zarządzeń Dyrektora Szkoły.
2. Obowiązują następujące zasady:
  - 1) uczniowie i nauczyciele pracują na platformie wskazanej przez Szkołę: G- Suite (szczególnie Classroom, Meet, Gmail);
  - 2) lekcje prowadzone są on line (przy wykorzystaniu Meet);
  - 3) uczeń jest obecny na lekcji, jeśli korzysta z mikrofonu i ma włączoną kamerę;

- 4) ewentualne uszkodzenie mikrofonu, kamery lub brak połączenia internetowego zgłasza na bieżąco rodzic i niezwłocznie eliminuje problem;
- 5) dopuszcza się pisemne lub ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów na terenie szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego;
- 6) uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w nauczaniu zdalnym. W przypadku niewywiązywania się z niego uczeń realizuje obowiązek szkolny stacjonarnie z zachowaniem reżimu sanitarnego;
- 7) w przypadku uczniów posiadających orzeczenia PPP forma realizowania obowiązku szkolnego rozpatrywana jest indywidualnie zgodnie z ogólnymi wytycznymi;
- 8) system oceniania w czasie nauczania zdalnego pozostaje bez zmian.

## Zadania Dyrektora Szkoły

### § 105

1. Dyrektor rozpoznaje sytuację uczniów i nauczycieli odnośnie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiającego interakcje między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia .
2. Ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć.
3. Ustala zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do technologii informacyjno- komunikacyjnych.
4. Przekazuje uczniom, rodzicom, nauczycielom i pracownikom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
5. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.

6. Ustala we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania, które będą realizowane w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach dodatkowych, uwzględniając w szczególności:
- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach i tygodniach,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu nauki,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów oraz podejmowanie intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) naprzemienne stosowanie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
8. Ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.
9. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania  
w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczenia zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
10. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Szkoły.
11. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w formie elektronicznej, z których będą mogli korzystać uczniowie.

12. W ramach nadzoru pedagogicznego uwzględnia możliwość obserwacji zajęć nauczyciela z uczniami realizowany na bazie platformy edukacyjnej z wykorzystaniem narzędzi zdalnego nauczania. W podobny sposób uwzględnia możliwość prowadzenia obserwacji innych form aktywności nauczyciela.
13. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje informacje na temat terminów i formy tych konsultacji.
14. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględniając uczniów objętych kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjnymi i wyrównawczymi w związku z występującymi u nich specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
15. Ustala z Radą Pedagogiczną konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

### Zadania nauczycieli

#### § 106

1. Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
2. Każdy nauczyciel opracowuje założenia metodyczne do pracy z uczniami w modelu hybrydowym. To znaczy, że jest przygotowany do poprowadzenia określonych zajęć dydaktycznych zarówno w formule pracy stacjonarnej, jak i w formule zdalnego nauczania.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) opracowanie sposobu przekazywania uczniom treści dydaktycznych i wychowawczych:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, w szczególności dotyczy sprawdzianów i prac klasowych,

- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w zależności od wieku i etapu edukacji,
  - c) prowadzenia kształcenia na przemian z użyciem monitorów ekranowych i bez nich;
- 2) określenie sposobu monitorowania postępów ucznia oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 3) informowanie uczniów i rodziców o postępach dziecka w Szkole, a także uzyskanych przez niego ocenach za pomocą dziennika elektronicznego wykorzystywanych przez Szkołę platform;
  - 3) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć , w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - 4) wspieranie rodziców uczniów ze specjalnymi potrzebami poprzez:
    - a) przygotowanie i przekazanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów dydaktycznych,
    - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
  - 5) w przypadku pedagoga szkolnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłoszonymi przez rodziców lub uczniów problemami;
  - 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnienie w wersji elektronicznej materiałów bibliotecznych;
  - 7) każdy nauczyciel jest zobowiązany uzupełniać zgodnie z zaleceniem dokumentację szkolną;
  - 8) nauczyciele odbywający staż na kolejny stopień awansu zawodowego powinni w planie rozwoju zawodowego uwzględnić formę pracy zdalnej lub hybrydowej.



## Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

### § 107

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane poprzez:
  - 1) wykorzystanie platformy edukacyjnej Google G- Suite,
  - 2) materiały udostępnione przez ministra właściwego do spraw wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - 3) materiały dostępne na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - 4) materiały prezentowane w publicznej telewizji i radiofonii,
  - 5) inne materiały wskazane przez nauczyciela.
2. Uczeń podejmuje aktywności określone przez nauczyciela, potwierdzając zapoznanie się ze wskazanym materiałem stanowiącym podstawę do oceny pracy ucznia.
3. Wykorzystuje się dostępne środki komunikacji elektronicznej: e-dziennik, platformę G-Suite, pocztę elektroniczną zapewniające skuteczną wymianę informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem oraz rodzicem.
4. Rodzice dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną oraz posiadający orzeczenie PPP o niepełnosprawności intelektualnej dodatkowo informowani są o dostępnych materiałach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

## Aktywności ucznia stanowiące podstawę oceniania

### § 108

1. Obecność i aktywność na zajęciach oraz potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i wykazanie samodzielnej pracy uczniów prezentuje poprzez:
  - 1) wykorzystywanie technik komunikacji zdalnej: włączonej kamery i mikrofonu,
  - 2) przesyłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązań zadań, nagranyymi wypowiedziami, wykonanymi prezentacjami,

- 3) wypowiedzi ucznia na forum,
  - 4) udział w dyskusjach on-line,
  - 5) rozwiązywanie różnorodnych form weryfikujących stopień opanowania materiału: testy, quizy, karty pracy.
  - 6) testy on-line.
2. Uczniowie, którzy nie podejmą prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykażą się aktywnością, nie powinni uzyskać oceny pozytywnej z danego przedmiotu.
- 10) O pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
  - 11) Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku pojawienia się obiektywnych trudności - informuje nauczyciela.
  - 12) Szczegółowe kryteria oceniania są zawarte i dostępne w przedmiotowych systemach oceniania.
  - 13) Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów wymagających większej ilości ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
  - 14) Podstawowymi kanałami komunikacyjnymi pomiędzy nauczycielem a rodzicem i uczniem pozostają e -dziennik i platforma edukacyjna G -Suite.

## Dokumentowanie przebiegu nauczania

### § 109

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem:
  - 1) dziennika elektronicznego Librus,
  - 2) innej elektronicznej formy raportowania działań ucznia przez nauczyciela i innych pracowników szkoły według zasad ustalonych przez Szkołę.

## Praca Rady Pedagogicznej

### § 110

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie, za ich organizację i koordynację odpowiada Dyrektor.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej pozostają bez zmian.
3. Podczas posiedzeń zdalnych lub on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszystkie uchwały niezbędne do prawidłowego funkcjonowania procesu edukacji.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się z wykorzystaniem komunikatorów e -dziennika i platformy edukacyjnej G -Suite.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą głosować poprzez podniesienie ręki, odpowiedź ustną lub informację pisemną przestaną na adres e-mail placówki.
6. Rola wychowawcy jest kluczowa w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do pozostawania w stałym kontakcie z pozostałymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz rodzicami jego wychowanków, a także przekazywaniu informacji zwrotnych.

## Program Wychowawczo – Profilaktyczny

### § 111

W okresie nauczania zdalnego w szkole prowadzone są działania zaplanowane w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowane do aktualnych możliwości organizacji, tj. w formie prezentacji, e-lekcji.

## Współpraca z rodzicami

### § 112

1. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane są poprzez:
  - 1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach,
  - 2) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu,

- 3) wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, szczególnie e-dziennika.
2. W miarę możliwości rodzice wspierają ( ale nie wyręczają ) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

## Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców

### § 113

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19 działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach pracy zdalnej.

## Biblioteka szkolna

### § 114

Nauczyciel bibliotekarz w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19 prowadzi pracę zdalną, a dotyczy ona promowania czytelnictwa w szczególności wskazywania stron internetowych, na których są dostępne lektury, adaptacje filmowe i filmy edukacyjne oraz konkursów związanych z czytelnictwem.

## Rozdział XVI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 115

Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 116

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 117

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Wicedyrektor Szkoły
  - 3) Sekretarz Szkoły

#### § 118

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w Ustawie.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

### § 119

Sprawy nieujęte w Statucie Szkoły regulują Zarządzenia Dyrektora Szkoły.

## ZAŁĄCZNIKI

### ZAŁĄCZNIK NR 1

*Punktacja za udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych w klasach IV-VIII*

KONKURSY PRZEDMIOTOWE I ARTYSTYCZNE			ZAWODY SPORTOWE		
SZKOLNE	UDZIAŁ	PKT 5	SZKOLNE	UDZIAŁ	PKT 5
	MIEJSCA	Dodatkowo		MIEJSCA	Dodatkowo
	I	5 pkt		I	5 pkt
	II	4 pkt		II	4 pkt
	III	3 pkt	III	3 pkt	
GMINNE POWIATOWE REJONOWE	UDZIAŁ	PKT 10	GMINNE POWIATOWE REJONOWE	UDZIAŁ	PKT 10
	MIEJSCA	Dodatkowo		MIEJSCA	Dodatkowo
	I	5 pkt		I	5 pkt
	II	4 pkt		II	4 pkt
	III	3 pkt	III	3 pkt	
WOJEWÓDZKIE OGÓLNO-POLSKIE	UDZIAŁ	PKT 10	WOJEWÓDZKIE OGÓLNO-POLSKIE	UDZIAŁ	PKT 10
	MIEJSCA I-III lub laureat	Dodatkowo 20 pkt		MIEJSCA I-III	Dodatkowo 20 pkt

	MIEJSCA IV – V lub finalista	Dodatkowo 10 pkt		MIEJSCA IV – V	Dodatkowo 10 pkt
--	---------------------------------------	---------------------	--	-------------------	---------------------

## ZAŁĄCZNIK NR 2

*Wykaz proponowanych ocen z zachowania dla klas IV-VIII*

Lp.	Imiona i nazwiska uczniów	Proponowane zachowanie
	Podpisy nauczycieli:	

## ZAŁĄCZNIK NR 3

*Przeliczenia punktowe oceny z zachowania dla uczniów klas IV-VIII*

Liczba punktów zdobytych W I półroczu	=	100	+	suma punktów dodatnich	-	suma punktów ujemnych
Liczba punktów zdobytych w II półroczu	=	100	+	suma punktów dodatnich	-	suma punktów ujemnych
Liczba punktów zdobytych W roku szkolnym	=	200	+	suma punktów dodatnich	-	suma punktów ujemnych

Zachowanie	Liczba zdobytych punktów	Zachowanie	Liczba zdobytych punktów
WZOROWE	180 i więcej	WZOROWE	360 i więcej
BARDZO DOBRE	150-179	BARDZO DOBRE	300- 359
DOBRE	100-149	DOBRE	200-299
POPRAWNE	60-99	POPRAWNE	120-199
NIEODPOWIEDNIE	30- 59	NIEODPOWIEDNIE	60-119
NAGANNE	Poniżej 30	NAGANNE	Poniżej 60

## ZAŁĄCZNIK NR 4

### Skala ocen w klasach I-III

	<b>PEŁNA NAZWA oceny bieżącej</b>	<b>ZNAK</b>
1.	Celujący	6
2.	Bardzo dobry	5
3.	Dobry	4
4.	Dostateczny	3
5.	Dopuszczający	2
6.	Niedostateczny	1

## ZAŁĄCZNIK NR 5

### Przedmiotowe systemy oceniania

<b>JĘZYK POLSKI</b>
<b>Formy aktywności</b>
Czytanie ze zrozumieniem
Zadania domowe (krótka forma wypowiedzi, przygotowanie do zajęć, ćwiczenia językowe)
Praca w grupach na lekcji
Zeszyt
Grupowe osiągnięcia w konkursach gminnych (I, II, III miejsce )
Odpowiedź ustna
Kartkówka (krótki sprawdzian do 15 min.) sprawdzający wstępnie znajomość lektury lub materiał z ostatnich 3 lekcji
Dyktando
Recytacja
Aktywność (przygotowanie do lekcji, odpowiedzi ustne na lekcji, indywidualna praca na lekcji, np. dodatkowe zadania domowe)
Zadania domowe (rozszerzone formy wypowiedzi, np. charakterystyka, opowiadanie, rozprawka, przemówienie)
Projekty edukacyjne
Osiągnięcia indywidualne w konkursach gminnych



Osiągnięcia zespołowe w konkursach powiatowych
Praca klasowa ( wszelkie sprawdziany trwające co najmniej godzinę lekcyjną), test, sprawdzian, wypracowanie klasowe
Próbne egzaminy i sprawdziany wewnętrzne i zewnętrzne, testy diagnostyczne
Indywidualne osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych (związanych w przedmiocie)
Zespołowe osiągnięcia w konkursach co najmniej wojewódzkich
Plusy (+) i minusy (-) przeliczane na ocenę według kryteriów podanych przez nauczyciela

<b>HISTORIA</b>
<b>Formy aktywności</b>
Sprawdziany
Zadania projektowe
Kartkówki
Odpowiedź ustna
Aktywność
Zadanie domowe
3 „+” = ocena 5
3 „-” = ocena 1

<b>WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE</b>
<b>Formy aktywności</b>
Sprawdziany
Zadania projektowe
Kartkówki
Odpowiedź ustna
Aktywność
Zadanie domowe
3 „+” = ocena 5
3 „-” = ocena 1

<b>JĘZYKI OBCE</b>
<b>Formy aktywności</b>
Sprawdziany
Test próbny
Test semestralny
Kartkówki
Odpowiedź ustna
Testy sprawności językowych: pisanie, czytanie, słuchanie, funkcje językowe
Aktywność
Dyktando
Zadanie domowe
Praca w grupie
Zeszyt
Przygotowanie do zajęć
3 „+” = ocena 5
3 „-” = ocena 1

<b>MATEMATYKA</b>
<b>Formy aktywności</b>
Sprawdziany
Test próbny
Test semestralny
Test kompetencji
Kartkówki
Odpowiedź ustna
Zestawy zadań
Aktywność
Zadanie domowe
Prezentacja
Referat
Projekt
Praca w grupie
10 „+” = ocena 5
10 „-” = ocena 1

<b>FIZYKA</b>
<b>Formy aktywności</b>
Sprawdziany

Test próbny
Test semestralny
Kartkówki
Odpowiedź ustna
Aktywność
3 „+” = ocena 5
3 „-” = ocena 1
Zadanie domowe
Zadanie dodatkowe
Referat
Praca w grupie
Projekt

<b>CHEMIA</b>
<b>Formy aktywności</b>
Sprawdziany
Test próbny
Test semestralny
Kartkówki
Odpowiedź ustna
Aktywność
Zadanie domowe

<b>GEOGRAFIA</b>
<b>Formy aktywności</b>
Sprawdzian
Test próbny
Test semestralny
Kartkówki
Znajomość mapy
Odpowiedź ustna
Aktywność
Zadanie domowe

Praca w grupie
Prezentacja

<b>BIOLOGIA</b>
<b>Formy aktywności</b>
Sprawdziany
Test próbny
Test semestralny
Kartkówki
Odpowiedź ustna
Aktywność
Zadanie domowe
Prezentacja
Doświadczenie
Referat
Praca w grupie

<b>PRZYRODA</b>
<b>Formy aktywności</b>
Sprawdziany
Test semestralny
Kartkówki
Odpowiedź ustna
Aktywność
Zadanie domowe
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń

<b>INFORMATYKA</b>
<b>Formy aktywności</b>
Sprawdziany
Testy
Ćwiczenia praktyczne
Odpowiedź ustna
Aktywność
Zadanie domowe
Projekt

<b>MUZYKA</b>
<b>Formy aktywności</b>
Aktywność na lekcji
Odpowiedź ustna, kartkówka
Śpiew grupowy z pamięci
Gra na flecie
Test semestralny
Przygotowanie do lekcji (podręcznik, zeszyt, zadanie domowe)
Akademie: 1.Śpiew grupowy 2.Śpiew solowy 3. Akompaniowanie na gitarze
Udział w konkursie
Nagrody w konkursach: 1.Zespołowych - gminnych - powiatowych - wojewódzkich 3.Indywidualnych - gminny - powiatowy - wojewódzki

<b>EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA</b>
<b>Formy aktywności</b>
Praca klasowa
Krótki sprawdzian z trzech ostatnich tematów
Odpowiedź ustna
Ćwiczenia praktyczne
Aktywność
Zadanie domowe
Zadania dodatkowe

<b>WYCHOWANIE FIZYCZNE</b>
<b>Formy aktywności</b>
<b>1.Ocena z aktywności wystawiana na koniec każdego miesiąca.</b> AKTYWNOŚĆ to posiadanie na każdej lekcji stroju sportowego, aktywne i systematyczne uczestnictwo w lekcjach, wykonywanie wszystkich zadań wyznaczonych

przez nauczyciela, poszanowanie sprzętu i urządzeń sportowych. To także udział w zajęciach rekreacyjno – sportowych. Ocena z aktywności może nie być wystawiona, gdy uczeń nie ćwiczył przez okres 2 tygodni w miesiącu

(z powodu kontuzji lub choroby). Każde niećwiczenie obniża ocenę

o jeden stopień. Uczeń może otrzymywać plusy „+” i minusy „-” . Są one sumowane na koniec miesiąca i wchodzi

w skład comiesięcznej oceny z aktywności. Dwa minusy są równoznaczne z jednym nieprzygotowaniem do zajęć. Dwa plusy likwidują jedno nieprzygotowanie do zajęć. Sprawdzenie zdobytych wiadomości odbywać się będzie w działaniu praktycznym przez, np.: prowadzenie rozgrzewki lub innego fragmentu zajęć oraz sędziowanie i jest premiowane „+” zaliczanym do aktywności.

**2. Oceny z zadań kontrolno – oceniających dla poszczególnych dyscyplin sportowych:**

- lekka atletyka,
- gimnastyka,
- gry zespołowe,
- układy taneczne.

**3. Oceny za udział w zawodach sportowych:**

- gminnych,
- powiatowych,
- o randze wyższej niż powiat.

RELIGIA
<b>Formy aktywności</b>
sprawdzian
kartkówka
odpowiedź
zeszyt ćwiczeń
zadania domowe
aktywność