

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. św. Jana Kantego**  
**w Biedaczowie**

## Spis treści

ROZDZIAŁ I .....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ II .....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
Bezpieczeństwo uczniów .....	10
ROZDZIAŁ III .....	12
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	12
Dyrektor szkoły .....	12
Rada pedagogiczna.....	16
Samorząd uczniowski.....	18
Rada rodziców.....	19
ROZDZIAŁ IV .....	22
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	22
Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze .....	23
Zdalne nauczanie .....	25
Religia .....	30
Wychowanie do życia w rodzinie.....	31
Doradztwo zawodowe .....	31
Konsultacje .....	33
Wolontariat.....	33
Biblioteka szkolna .....	34
Świetlica szkolna .....	36
Organizacja żywienia .....	38
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	38
ROZDZIAŁ V.....	40
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	40
Zadania wychowawcy .....	41
Zadania nauczyciela .....	44
Zadania pedagoga/psychologa.....	45

Zadania pedagoga specjalnego .....	46
Zadania logopedy .....	47
Zadania bibliotekarza i nauczyciela świetlicy .....	48
Zadania zespołów nauczycielskich.....	49
Zespół wychowawczy .....	50
ROZDZIAŁ VI.....	50
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI .....	50
ROZDZIAŁ VII.....	52
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	52
Prawa ucznia.....	53
Obowiązki ucznia .....	55
Nagrody i kary.....	57
ROZDZIAŁ VIII.....	60
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	60
Założenia ogólne .....	60
Zasady klasyfikowania.....	61
Ocenianie na I etapie edukacyjnym.....	62
Ocenianie zachowania na I etapie edukacyjnym .....	70
Klasyfikowanie i promowanie uczniów klasy I-III .....	73
Ocenianie na II etapie edukacyjnym .....	74
Ocenianie zachowania na II etapie edukacyjnym .....	81
Sposób uzasadniania ustalonej oceny na wniosek ucznia lub rodziców .....	87
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zajęć edukacyjnych .....	87
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ..	88
Egzamin porawkowy, egzamin klasyfikacyjny .....	89
ROZDZIAŁ IX.....	89
POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....	89
ROZDZIAŁ X.....	98
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	98

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Biedaczowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki położone pod adresem: Biedaczów 72, 37-110 Żołyńca.
3. Szkoła nosi imię św. Jana Kantego.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Leżajsk.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek położony w Leżajsku pod adresem:  
ul. Opalińskiego 2 37-300 Leżajsk.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci o pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. św. Jana Kantego w Biedaczowie.
8. Szkoła używa stempla o następującej treści- Szkoła Podstawowa w Biedaczowie.

### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła może prowadzić zajęcia w trybie stacjonarnym lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **§ 4**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Jana Kantego w Biedaczowie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Biedaczowie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Leżajsk.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę

potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

- c) nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 3) wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- a) na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego,
  - b) program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły,
  - c) za realizację treści zawartych w wewnętrznym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w oddziałach przedszkolnych oraz klasach I-VIII, doradca zawodowy i pedagog.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej;
3. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 7 ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości i regionu;
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;



- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków psychoaktywnych(alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) oraz zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym i korelację międzyprzedmiotową na drugim etapie;

- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 4) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, kół przedmiotowych, zajęć sportowych, w tym SKS, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rejonowym w Leżajsku, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

### **Bezpieczeństwo uczniów**

#### **§ 9**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki ze względu na organizację dowozu do szkoły;
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;

- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w jadalni szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2.1) Zajęcia w szkole mogą być zawieszane częściowo lub w całości na czas określony ze względu na sytuację epidemiologiczną lub inne zdarzenie, które zagraża zdrowiu uczniów.

2) Zawieszenia zajęć dokonuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Leżajsku.

3) Zawieszenie zajęć może dotyczyć: grupy uczniów, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły.

2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

### **Dyrektor szkoły**

### **§ 11**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 9) 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;
  - 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 12**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;



- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 13**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego oraz opiekunów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach szkoły, a w szczególności:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

## **Rada rodziców**

### **§ 14**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
9. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
  - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
    - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
6. Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
8. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ

prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć z języka polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 18**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia specjalistyczne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### **Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze**

### **§ 19**

1. Podstawową formą pracy z uczniami są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. W przypadku czasowego zawieszenia pracy stacjonarnej szkoły ze względów bezpieczeństwa w prowadzi się nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **§ 20**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## **§ 21**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 22**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.



3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. W szczególnych wypadkach dopuszcza się stosowanie dziennika papierowego.

### **Zdalne nauczanie**

#### **§ 23**

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
  - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 78 niniejszego Statutu;
  - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
  - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
  - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
    - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
    - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;

- c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
- d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
- f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem;
- g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

## § 24

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, sposób zdalnej pracy nauczycieli oraz komunikowanie się z uczniami.
6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon i

inne) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. Czas trwania lekcji zdalnej wynosi od 30 do 45 minut.
9. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) wspólną zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - 3) dziennik elektroniczny;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) lekcje online;
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 9) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
  - 10) inne sposoby wskazane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

## **§ 25**

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 23 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

## **§ 26**

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) współpracy z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 3) współpracy z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 4) wskazania Dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;
  - 6) ustalenia z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
  3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
  4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

## § 27

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 23 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonych zasad.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela oraz pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
  - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
  - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

## §28

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika lub telefonicznie.

## **§29**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 23 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie oraz ustalony sposób (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;
- 4) ocenę śródroczną/roczną wystawia nauczyciel prowadzący przedmiot;
- 5) ocena nie jest średnią ważoną ani średnią uzyskanych ocen.

## **Religia**

### **§ 30**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając wcześniej z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

### **Wychowanie do życia w rodzinie**

#### **§ 31**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **Doradztwo zawodowe**

#### **§ 32**

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w oddziałach przedszkolnych i klasach I – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) na zajęciach z wychowawcą oraz zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

- 4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, zaś w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, czyli zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji, pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.



## **Konsultacje**

### **§ 33**

1. Konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.
2. Rodzice uczniów niepełnoletnich zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna).
3. Termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych w pkt 2.
4. Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, lub za pomocą komunikatorów internetowych.
5. Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
6. Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
7. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

## **Wolontariat**

### **§ 34**

1. W szkole można organizować działania w ramach wolontariatu.
2. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
  - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy w zakresie wolontariatu;
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
3. Działania będą prowadzone poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;

- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi i udział w akcjach charytatywnych.
- 3) uczniowie wraz z opiekunami działają zgodnie z opracowanym regulaminem.

### **§ 35**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Biblioteka szkolna**

### **§ 36**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka może prowadzić szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,

- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 37**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci dowożone do szkoły autobusem szkolnym;
  - 2) w drugiej kolejności przyjmowane są dzieci oczekujące na zajęcia pozalekcyjne;
  - 3) w trzeciej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
  - 4) w czwartej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
  - 5) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
  4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
  5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
  6. Wychowawca świetlicy jest członkiem rady pedagogicznej i składa sprawozdania ze swojej działalności.
  7. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
  8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **Organizacja żywienia**

#### § 38

W szkole organizowane jest zbiorowe żywienie uczniów według określonych zasad:

1. W szkole funkcjonuje jadalnia.
2. Z jadalni mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Posiłki spożywane na jadalni pochodzą z cateringu lub są przynoszone przez uczniów.

4. Obiady wydawane są w jadalni szkolnej podczas przerw.
5. Uczniowie mają możliwość zakupu obiadów zgodnie z opłatą ustaloną przez firmę cateringową.
6. Rodzice dzieci korzystających ze zbiorowego żywienia są zobowiązani do przekazania informacji dotyczących alergenów pokarmowych do wychowawcy klasy.
7. Za spełnienie wymagań wynikających z aktualnych norm żywienia dla danej grupy wiekowej uczniów odpowiada firma cateringowa.

### **§ 39**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania zgodnie z obowiązującymi regulaminami z :
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) placu zabaw;
  - 6) sali gimnastycznej;
  - 7) jadalni;
  - 8) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
  - 9) szatni;
  - 10) pracowni komputerowej;
  - 11) boiska sportowego.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### **§ 40**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczne emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
4. Szkoła posiada procedury pomocy psychologiczno – pedagogicznej, będące odrębnym dokumentem.

#### **§ 41**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

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

### **§ 42**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania oraz kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 43**

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników określa dyrektor szkoły.
3. W przypadku konieczności zamknięcia szkoły lub ograniczenia jej funkcjonowania pracownicy administracyjni są obowiązani do:
  - 1) pozostawania w pełnej gotowości do wykonywania pracy i pełnienia swoich obowiązków zdalnie;
  - 2) stawienia się w zakładzie pracy na wezwanie dyrektora szkoły;
  - 3) pozostawania do dyspozycji w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym;



- 4) bieżącego przekazywania dyrektorowi szkoły informacji dotyczących funkcjonowania szkoły, w szczególności do natychmiastowego informowania o sytuacjach nagłych.

### **Zadania wychowawcy**

#### **§ 44**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i logopedą oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczo-opiekuńczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczo-opiekuńczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) przeprowadzenie diagnozy potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
  - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pielęgniarką;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie dla uczniów w miarę potrzeb pomocy materialnej i socjalnej;
  - 7) motywowanie uczniów do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji;
  - 9) informowanie rodziców i pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości;
  - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 18) uczestniczenie w opracowaniu i wdrażaniu dokumentacji szkolnej;
  - 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytelniczych uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### **Zadania nauczyciela**

#### **§ 45**

1. 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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
  - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- 8) zapobieganie w miarę możliwości niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

### **Zadania pedagoga/psychologa**

#### **§ 46**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga/psychologa, wtedy do jego zadań należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Zadania pedagoga specjalnego**

#### **§ 47**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego do zadań, którego należy w szczególności:
  - 1) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
  - 3) wspieranie nauczycieli w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Zadania logopedy**

#### **§ 48**

1. Szkoła zatrudnia logopedę do zadań, którego należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzanie badań w celu wykrycia deficytów i wad wymowy u uczniów;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### **Zadania bibliotekarza i nauczyciela świetlicy**

#### **§ 49**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciel, wychowawca świetlicy realizuje następujące zadania:



- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
- 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów przejawiających problemy z nauką;
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy aktywności fizycznej;
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki do wykazywania się ich efektami;
- 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieniczne;
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 50**

1. Nauczyciele tworzą zespoły z podziałem na etapy edukacyjne lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
  - 1) ustalanie propozycji programów dla danego oddziału;
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni;

- 6) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
- 7) opracowanie kalendarza imprez szkolnych;
- 8) analizowanie wyników nauczania i wyników egzaminów.

### **Zespół wychowawczy**

#### **§ 51**

1. W szkole może działać zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja;
  - 5) pomoc w organizowaniu i monitorowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 52**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a rolą szkoły jest wspomaganie rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego w innej placówce lub poza granicami kraju (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły);
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 6) zapewnienia dziecku w wieku do lat 7 uczęszczającemu do szkoły opieki w drodze do i ze szkoły;
  - 7) złożenia pisemnego oświadczenia upoważniającego inne osoby niż rodzic do odbierania dziecka ze szkoły.

### **§ 53**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych danego dnia:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (m. in. przez dziennik elektroniczny, sms, kontakt telefoniczny);
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

#### **§ 54**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

### **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 55**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

## **§ 56**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o swój wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach bez wulgarnych i obraźliwych nadruków oraz emblematów i symboli subkultur.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica, czarne lub granatowe spodnie.
3. Strój na wychowanie fizyczne stanowi bawełniana bluzka w jednolitym białym kolorze i sportowe spodenki w ciemnym kolorze oraz czyste obuwie sportowe na zmianę.
4. Uczniów obowiązują w szkole buty na zmianę.
5. W szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.

## **Prawa ucznia**

### **§ 57**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma w szczególności także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dodatkowych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego w sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;

18) w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się z rodzicami w sprawach zdrowotnych z rodzicami ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego.

### **§ 58**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

### **Obowiązki ucznia**

#### **§ 59**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny i kulturalny;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć do 14 dni od powrotu na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - b) zwracać się do koleżanek i kolegów po imieniu, nie używać pseudonimów, przezwisk;
  - c) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - d) szanować poglądy i przekonania innych;
  - e) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
  - f) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 14) nieużywania alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków i innych środków psychoaktywnych oraz wszelkich substancji zagrażających życiu i zdrowiu;
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani



są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

16) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę, dbanie o swój wygląd oraz noszenie stroju galowego stosownie do okoliczności;

17) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3;

18) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i zniszczenie tego rodzaju sprzętu;

19) wyciszenia i niekorzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji wymagających pilnego kontaktu z rodzicami za zgodą nauczyciela; wyjątek stanowią sytuacje:

a) pilnego kontaktu z rodzicami po uzyskaniu zgody nauczyciela,

b) w czasie lekcji jako element procesu dydaktycznego i wychowawczego za zgodą nauczyciela;

20) korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia,

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą z wypożyczonych pomocy dydaktycznych lub innych zobowiązań.

## **Nagrody i kary**

### **§ 60**

1. Uczniowie Szkoły mogą otrzymywać nagrody przyznawane za:

1) bardzo dobrą naukę i przykładną postawę;

2) 100% frekwencję;

3) twórczą pracę w różnych formach np. samorządzie uczniowskim, wolontariacie szkolnym;

- 4) osiągnięcia artystyczne i sportowe;
  - 5) chwalebny i odważny czyn;
  - 6) osiągnięcia czytelnicze.
2. Nagrody dla ucznia to:
- 1) pochwała przez wychowawcę klasy, przed klasą;
  - 2) list pochwalny;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.

## **§ 61**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika elektronicznego;
  - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły;

### **§ 62**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 51 ust. 3 p. 1) – 6) nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

### **§ 63**

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### **§ 64**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego odwołania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

### **§ 65**

1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;

- 4) przywrócenie stanu poprzedniego lub;
  - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
  3. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## **ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

### **Założenia ogólne**

#### **§ 67**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie 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;
  - 6) stwarzanie uczniowi szansy na odnoszenie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze – budzenie motywacji wewnętrznej i zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ujęcie ich w przedmiotowych systemach oceniania;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) systematycznego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania zgodnie z ustalonymi zasadami oraz określenia warunków poprawiania ocen;
  - 2) poinformowania uczniów i rodziców o zasadach udostępniania poprawionych i ocenionych testów, sprawdzianów, prac klasowych.

### **Zasady klasyfikowania**

#### **§ 68**

1. Raz w roku w szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną, której termin wypada w ostatnim tygodniu półrocza, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne.

2. Klasyfikacja roczna i końcowa odbywa się nie później niż 4 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Nie później niż 2 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nauczyciele kl. IV-VIII wpisują w dzienniku ustalone oceny śródroczne i roczne z przedmiotów nauczania, a wychowawcy ustalone oceny śródroczne i roczne z zachowania.
4. O zagrożeniu roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie przez nauczyciela w terminie nie krótszym niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
5. O zagrożeniu roczną naganną oceną z zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie przez wychowawcę w terminie nie krótszym niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
6. Na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
7. Powyższą informację przekazuje się również rodzicom uczniów poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

### **Ocenianie na I etapie edukacyjnym**

#### **§ 69**

1. Sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:
    - a) dokonywana we wrześniu,
    - b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej,

- c) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój;
- 2) ocena bieżąca:
- a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
  - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
  - c) jest to słowna lub pisemna (w zeszycie lub karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,
  - d) nauczyciel odnotowuje postępy i osiągnięcia uczniów na bieżąco w dzienniku elektronicznym,
  - e) oceny bieżące sklasyfikowane zostały na sześć poziomów i zapisywane są w dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się stosowanie (+) plusów i (-) minusów;
- 3) śródroczna ocena opisowa z edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej, wychowania fizycznego i zachowania (podsumowująco - zalecająca):
- a) redagowana pisemnie na zakończenie I półrocza,
  - b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywnie popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych,
  - c) przekazywana jest rodzicom na podsumowującym pierwsze półrocze zebraniu z wychowawcą;
- 4) roczna ocena opisowa z edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej, wychowania fizycznego i zachowania (podsumowująco - klasyfikacyjna):
- a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego,

- b) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
- c) informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie: mówienia, czytania, pisanie, umiejętności matematycznych, przyrodniczych, społecznych, artystycznych, technicznych, komputerowych, motorycznych, zdrowotnych i zachowania.

2. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

- 1) postępów ucznia, efektów jego pracy;
- 2) napotykanym przez niego trudności w odniesieniu do możliwości i wymagań edukacyjnych;
- 3) potrzeb rozwojowych ucznia;
- 4) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

3. Ocenie podlegają następujące obszary edukacyjne:

- 1) edukacja polonistyczna;
- 2) edukacja matematyczna;
- 3) edukacja społeczna/ etyka;
- 4) edukacja przyrodnicza;
- 5) edukacja plastyczna;
- 6) edukacja muzyczna;
- 7) edukacja techniczna;



- 8) zajęcia komputerowe/ edukacja informatyczna;
  - 9) wychowanie fizyczne;
  - 10) język angielski;
  - 11) religia;
  - 12) zachowanie;
4. Osiągnięcia i postępy uczniów określa się w następujących poziomach:
- 1) poziom celujący (wspaniale) – 6;
  - 2) poziom bardzo dobry (bardzo dobrze) – 5;
  - 3) poziom dobry (dobrze) – 4;
  - 4) poziom dostateczny (dostatecznie) – 3;
  - 5) poziom dopuszczający (słabo) – 2;
  - 6) poziom niedostateczny (niewystarczająco) – 1.
5. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne poziomy:
- 1) poziom celujący, wspaniale (6) – otrzymuje uczeń o szczególnych uzdolnieniach w określonej dziedzinie, którego wiedza i umiejętności przewyższają wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
    - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
    - c) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć,
    - d) z własnej inicjatywy korzysta z różnych źródeł wiedzy i wnosi nowe pomysły,

- e) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - f) jest dociekliwy, samodzielnie formułuje problemy i dąży do ich rozwiązania,
  - g) wykazuje bardzo dużą aktywność podczas pracy na lekcji,
  - h) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) poziom bardzo dobry, bardzo dobrze (5) – otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
  - b) jasno i logicznie rozumuje,
  - c) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
  - d) prezentuje szybkie tempo pracy,
  - e) potrafi stosować posiadaną wiedzę w praktyce,
  - f) wykazuje się dużą aktywnością w czasie pracy na lekcji;
- 3) poziom dobry, dobrze (4) – otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności programowe w stopniu zadowalającym, co oznacza, że praca zwykle jest poprawna,
  - b) potrafi poprawić wskazane błędy,
  - c) prace wykonuje we właściwym tempie,
  - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania lub problemy, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
  - e) rozumie najistotniejsze procesy i zjawiska objęte programem nauczania, jest aktywny w czasie zajęć;

- 4) poziom dostateczny, dostatecznie (3) – otrzymuje uczeń, który:
- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia, definicje i fakty pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień,
  - b) potrafi wykonać proste zadania,
  - c) w pracy samodzielnej popełnia liczne błędy i zwykle wykonuje ją mało starannie,
  - d) zadania i problemy rozwiązuje z pomocą nauczyciela,
  - e) wolno pracuje na zajęciach,
  - f) wykazuje się zadowolającą aktywnością podczas pracy na lekcji;
- 5) poziom dopuszczający, słabo (2) – otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada poważne braki w wiedzy,
  - b) opanował niektóre z podstawowych treści programowych,
  - c) przy rozwiązywaniu zadań typowych, o podstawowym stopniu trudności wymaga pomocy nauczyciela,
  - d) prace samodzielne wykonuje wolno, niestarannie, popełniając liczne błędy,
  - e) wykazuje minimalne zainteresowanie prowadzonymi zajęciami,
  - f) posiada umiejętności umożliwiające edukację na następnym poziomie nauczania,
  - g) wykazuje małą aktywność podczas zajęć lekcyjnych;
- 6) poziom niedostateczny, niewystarczająco (1) – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
  - b) nie opanował podstawowych, najistotniejszych oraz najbardziej użytecznych wiadomości,

- c) nie wykonuje prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- d) jest pasywny i niechętny do podejmowania działań,
- e) wykonuje prace całkowicie błędnie, często są one niedokończone i niestaranne, czasami nie wykonuje ich wcale,
- f) braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

6. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) prace pisemne typu test, sprawdzian:

- a) w przypadku nieobecności ucznia z przyczyn losowych, uczeń powinien napisać prace pisemne w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły,
- b) w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej nieprzerwanie co najmniej 3 tygodnie, uczeń zostaje zwolniony ze sprawdzianów, które miały w tym czasie miejsce. W miejscu oceny pozostawia się puste miejsce i nie bierze się go pod uwagę przy ocenianiu za śródrocznym, czy też końcoworocznym,
- c) po upływie 2 tygodni od przyścia do szkoły po trwającej dłużej niż 2 dni absencji nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian dla ucznia w terminie przez siebie ustalonym,
- d) uczeń ma prawo do poprawy poziomu niedostatecznego z pracy pisemnej w ciągu tygodnia od oddania poprawionego sprawdzianu,
- e) wgląd do prac pisemnych mają rodzice po zgłoszeniu się do szkoły lub na spotkaniach z rodzicami;

2) kartkówki:

- a) kartkówki obejmujące pytania z materiału z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane,
- b) trwają maksymalnie 15 minut,
- c) sprawdzone kartkówki oddawane są uczniom;

3) pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu;

4) odpowiedzi ustne, recytacje;

- 5) zadania domowe;
  - 6) zadania dodatkowe;
  - 7) prowadzone zeszyty, w ocenie zeszytu bierze się pod uwagę:
    - a) estetykę i staranność zeszytu,
    - b) kształt liter i poprawne ich łączenie,
    - c) błędy ortograficzne i językowe,
    - d) poprawę zeszytu ustala się co najmniej raz w półroczu;
  - 8) aktywność na lekcji, samodzielna praca;
  - 9) osiągnięcia w konkursach, zawodach, różnego typu przeglądach itp.
7. Częstotliwość oceniania:
- 1) w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 sprawdziany 45 minutowe, lecz nie jednego dnia;
  - 2) kartkówka jest rozumiana, jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia;
  - 3) częstotliwość oceniania innych form sprawdzania wiedzy jest zawarta w przedmiotowych systemach oceniania;
8. Terminy oddawania prac pisemnych:
- 1) sprawdziany – do dwóch tygodni roboczych;
  - 2) kartkówki – do jednego tygodnia roboczego.
9. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zebraniu z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem.
11. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia w szkole do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
12. Uczeń ma prawo do poprawy osiągniętych poziomów zgodnie z zasadami zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania.
13. Sprawdziany, testy oceniane są według następującego przelicznika procentowego:

- 98 - 100% – poziom celujący
- 90 – 97% – poziom bardzo dobry
- 75 – 89% – poziom dobry
- 50 – 74% – poziom dostateczny
- 35 – 49% – poziom dopuszczający
- 0 – 34% – poziom niedostateczny

14. Znakiem - „, parafką” nauczyciel stwierdza wykonanie przez ucznia zadania domowego.
15. Szczegółowe zasady organizacji, przeprowadzania i oceny osiągnięć z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawierają *Przedmiotowe systemy oceniania*.

### **Ocenianie zachowania na I etapie edukacyjnym**

#### **§ 70**

1. Na I etapie edukacyjnym śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Natomiast bieżące ocenianie zachowania ucznia zapisywane jest w dzienniku lekcyjnym raz w miesiącu za pomocą osiągniętego przez niego poziomu, uwzględniającego, w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne 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.
2. Wymagania w zakresie poszczególnych aspektów:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia,
    - c) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,

- d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasy oraz wywiązuje się z innych powierzonych zadań,
  - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
  - f) dba i szanuje książki oraz przybory szkolne,
  - g) szanuje pomoce i sprzęty szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
  - h) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
  - i) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
  - j) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny;
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych,
  - b) wykazuje troskę o pomoce, sprzęty szkolne ( w tym sprzęt sportowy),
  - c) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
  - d) zawsze gotowy nieść pomoc innym,
  - e) szanuje cudzą własność,
  - f) jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych,
  - g) właściwie reaguje na sukcesy i porażki swoje i innych osób,
  - h) jest otwarty i wrażliwy na potrzeby i problemy innych,
  - i) jest opiekuńczy wobec młodszych kolegów,
  - j) nigdy nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także poprawnie reaguje na złe zachowania innych uczniów w tym zakresie,
  - k) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
  - l) nie dyskryminuje osób o odmiennych: poglądach, rasie, wyznaniu, wyglądzie;
- 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły:
- a) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
  - b) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach, organizowanych w szkole i poza nią,
  - c) godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych, zawodach sportowych,
  - d) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem,

- e) podejmuje bezinteresowne działania na rzecz szkoły,
  - f) zna ważne wydarzenia z historii szkoły,
  - g) czerpie wzory godne naśladowania,
  - h) kultywuje tradycje szkoły;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły,
  - b) nigdy nie używa wulgaryzmów,
  - c) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników,
  - d) wzbogaca swoje słownictwo, sięgając po literaturę,
  - e) podejmuje próby własnej twórczości literackiej,
  - f) jest aktywnym czytelnikiem biblioteki,
  - g) kulturalnie prowadzi dialog,
  - h) podczas wymiany zdań zachowuje opanowanie,
  - i) w sytuacjach konfliktowych zawsze przeprasza;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - b) prawidłowo reaguje na krzywdę, przejawy zła, agresję,
  - c) przerwy międzylekcyjne traktuje jako czas odpoczynku i podczas ich trwania nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
  - d) bezpiecznie korzysta z urządzeń na terenie szkoły (plac zabaw),
  - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa w drodze do szkoły i z powrotem,
  - f) zachowuje ostrożność w kontaktach z nieznajomymi,
  - g) wie, jak reagować w przypadku zetknięcia się z obcym psem,
  - h) troszczy się o własne zdrowie,
  - i) rozumie potrzebę racjonalnego odżywiania się, ruchu na świeżym powietrzu, uprawiania sportów oraz racjonalnego planowania rozkładu dnia,
  - j) jest świadomy szkodliwości hałasu na zdrowie ludzi,
  - k) rozumie potrzeby zwierząt i własne obowiązki wobec nich;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:



- a) kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, koleżanek,
- b) potrafi przewidzieć następstwa swojego zachowania,
- c) nie popada w konflikty z innymi uczniami,
- d) poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych,
- e) zawsze przestrzega ustalonych norm i zasad zachowania się w klasie i szkole i poza szkołą,
- f) zgodnie współdziała w grupie,
- g) stosuje zwroty grzecznościowe wobec osób dorosłych i rówieśników,
- h) w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny, szanuje ich godność,
- i) jest tolerancyjny wobec osób o odmiennych poglądach,
- j) potrafi godzić własne interesy z interesami grupy,
- k) zawsze wyraża szacunek wobec osób starszych,
- l) potrafi kulturalnie zachować się w miejscach użyteczności publicznej,
- m) jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych,
- n) wrażliwy na potrzeby innych.

3. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określa regulamin zachowania klas I-III.

### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów klasy I-III**

#### **§ 71**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej, wychowania fizycznego i zachowania jest oceną opisową sporządzoną na podstawie prowadzonych i odnotowanych w dzienniku zajęć obserwacji i spostrzeżeń wyrażonych za pomocą ustalonych przez nauczycieli poziomów.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z języka angielskiego i religii wyrażona jest za pomocą osiągniętego przez ucznia poziomu określona jako: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

3. Śródroczna i roczna ocena opisowa sporządzona komputerowo, podpisana przez wychowawcę klasy wkładana jest do arkusza ocen.

### **Ocenianie na II etapie edukacyjnym**

#### **§ 72**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w szczególności w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (cel) – 6
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
  - 3) stopień dobry (db) – 4
  - 4) stopień dostateczny (dst) – 3
  - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1

### **Kryteria oceniania w klasach IV-VIII**

#### **§ 73**

1. **Ogólne wymagania na poszczególne oceny:**
  - 1) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) zaniedbuje i lekceważy obowiązki ucznia
    - b) wykazuje bierną postawę na lekcjach
    - c) nie podejmuje prób poprawy ocen na pozytywne
    - d) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy,

- e) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
- 2) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
  - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą innych uczniów lub nauczyciela,
  - c) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - d) podejmuje próby poprawy oceny na pozytywną,
  - e) jest aktywny na lekcji;
- 3) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) współpracuje w grupie,
  - b) należycie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - c) jest aktywny na lekcji,
  - d) podejmuje próby poprawy ocen na pozytywne,
  - e) potrafi objaśniać niektóre wyniki pracy,
  - f) potrafi logicznie uporządkować wyniki swojej pracy,
  - g) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) potrafi wyciągać wnioski,
  - b) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - c) potrafi różnicować ważność informacji,
  - d) potrafi dzielić się wiedzą z innymi
  - e) jest aktywny na lekcji,
  - f) potrafi wybrać własny sposób uczenia się,

- g) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;
- 5) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole,
  - b) podejmuje trafne decyzje z punktu widzenia rozwiązania sytuacji problemowej,
  - c) interpretuje wyniki swojej pracy,
  - d) odnajduje i porządkuje informacje,
  - e) stosuje nabyte umiejętności w różnych sytuacjach,
  - f) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach nietypowych,
  - g) bardzo dobrze wypełnia swoje obowiązki;
- 6) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz spełnia co najmniej trzy wymagania z poniższych:
- a) posiada szczególne uzdolnienia w określonej dziedzinie,
  - b) posiada wiedzę i umiejętności przewyższające wymagania na ocenę bardzo dobrą
  - c) rozwiązuje problemy w sposób twórczy oraz samodzielnie rozwija uzdolnienia,
  - d) w sposób twórczy korzysta z nowości technologii informacyjnej,
  - e) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
  - f) wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
  - g) osiąga sukcesy reprezentując szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym;
- 7) Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z przedmiotów zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania;

- 8) Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, ocena ta nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych; ani średnią ważoną tych ocen;
- 9) Przy ustalaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem ocen: celującej i niedostatecznej, dopuszcza się również w ocenianiu bieżącym stosowanie części ocen, wyrażanych symbolami „+” i „-” przy ocenie wówczas, kiedy oceniana odpowiedź niewystarczająca jest do wystawienia pełnej oceny.

## 2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) prace pisemne typu: zadania klasowe, sprawdziany i testy 45-minutowe,
  - a) praca pisemna zapowiadana jest z minimum tygodniowym wyprzedzeniem z podaniem zakresu obowiązującego materiału,
  - b) w przypadku nieobecności ucznia z przyczyn losowych, uczeń powinien napisać pracę w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły,
  - c) w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej nieprzerwanie co najmniej 3 tygodnie, uczeń zostaje zwolniony ze sprawdzianów, które miały w tym czasie miejsce. W miejscu oceny pozostawia się puste miejsce i nie bierze się go pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej,
  - d) po upływie 2 tygodni od przyścia do szkoły po trwającej dłużej niż 2 dni absencji nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian dla ucznia w terminie przez siebie ustalonym,
  - e) w przypadku ucieczek, wagarów i nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń pisze sprawdzian na najbliższej lekcji,
  - f) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w ciągu tygodnia od oddania poprawionej pracy, przy klasyfikacji uwzględnia się obydwie oceny,
  - g) sprawdzone prace pisemne, przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego,

- h) wgląd do prac pisemnych mają uczniowie i rodzice po zgłoszeniu się do szkoły;
- 2) kartkówki:
- a) kartkówki, które obejmujące pytania z materiału z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane,
  - b) kartkówki z zakresu materiału dłuższego niż 3 ostatnie lekcje są zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem,
  - c) trwają maksymalnie 15 minut,
  - d) o możliwości poprawy oceny niedostatecznej z kartkówki decyduje nauczyciel danego przedmiotu;
- 3) dyktanda;
- 4) odpowiedzi ustne;
- 5) oceny za zadania domowe, zadania dodatkowe;
- 6) prowadzone zeszyty, w ocenie zeszytu bierze się pod uwagę:
- a) estetykę zeszytu,
  - b) treść merytoryczną,
  - c) błędy ortograficzne i językowe,
  - d) poprawę zeszytu ustala się co najmniej raz w półroczu;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) osiągnięcia w konkursach, zawodach, różnego typu przeglądach itp.

### 3. Częstotliwość oceniania:

- 1) w jednym tygodniu, w klasach IV-VI, mogą odbyć się najwyżej 2 prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe), natomiast w klasach VII i VIII najwyżej 3 prace klasowe (sprawdziany, testy, prace klasowe) lecz nie jednego dnia;
- 2) kartkówka z 3 ostatnich lekcji jest rozumiana, jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia;
- 3) częstotliwość oceniania innych form sprawdzania wiedzy jest zawarta w przedmiotowych systemach oceniania.
- 4) W przypadku przygotowywania się ucznia do konkursu może być on zwolniony z odpowiedzi, niezapowiedzianej kartkówki, zapowiedzianego sprawdzianu w dniu poprzedzającym konkurs, w dniu konkursu oraz w dniu następnym. Uczeń jest zobowiązany do napisania sprawdzianu w późniejszym terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
- 5) W przypadku uczestnictwa ucznia w zawodach sportowych może być on zwolniony z odpowiedzi, niezapowiedzianej kartkówki w dniu następnym. Na uzupełnienie zapisu w zeszycie uczeń ma dwa dni licząc od dnia zawodów.

#### 4. Terminy oddawania prac pisemnych:

- 1) prace klasowe, sprawdziany – do dwóch tygodni roboczych;
- 2) kartkówki – do jednego tygodnia roboczego.

5. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, sprawdziany, testy, prace klasowe lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zebraniu lub w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem.

7. Uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnych ocen cząstkowych po ustaleniu terminu i zakresu z nauczycielem. Poprawioną ocenę nauczyciel wpisuje w tej samej rubryce w nawiasie.

8. W klasach IV – VIII nauczyciele dokonują systematycznej oceny wiedzy i umiejętności uczniów.

9. Przyjmuje się procentową skalę ocen przy ocenianiu prac pisemnych uczniów:

98% - 100% – celujący

90 – 97% - ocena bardzo dobra

75 – 89% – ocena dobra

50 – 74% – ocena dostateczna

35 – 49% – ocena dopuszczająca

0 – 34% – ocena niedostateczna

10. Dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prace pisemne dostosowane są do potrzeb i możliwości ucznia (m.in. łatwiejsze zadania, mniejsza ilość zadań oraz dostosowaną skalę punktową).

10. Aktywność i zaangażowanie uczniów na lekcji nauczyciel nagradza znakiem „+”.

11. Uczeń, który zgromadzi 5 znaków „+” otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

12. Z przedmiotów, z których w tygodniowym rozkładzie zajęć realizowane są 1 lub 2 godziny lekcyjne uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą za zgromadzenie 3 znaków „+”.

13. Ponadto stosuje się w dzienniku lekcyjnym następujące oznaczenia w przypadku:

- 1) braku zeszytu, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, atlasu, przyborów i innych zadanych materiałów – „np.” (w rubryce nieprzygotowany do lekcji);
- 2) braku pracy domowej – „np.” (w rubryce brak zadania);
- 3) braków w nowych wiadomościach z ostatnich 3 lekcji – „ np. ”(w odpowiedniej rubryce).



14. Uczeń może w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji i brak zadania bez żadnych konsekwencji zgodnie z ustaleniami z nauczycielem dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym dla:

- 1) jednej lub dwóch godzin tygodniowo – 1 nieprzygotowanie (zapis w rubryce „Np1”);
- 2) trzy godziny tygodniowo lub więcej – do 3 nieprzygotowań (odpowiednio zapis w rubryce „Np1”, „Np2”, „Np3”);

15. Nieprzygotowanie do lekcji, brak zadania uczeń zgłasza na początku lekcji.

## **Ocenianie zachowania na II etapie edukacyjnym**

### **§ 74**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne 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.

5. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania się ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

8. O dokonaniu wpisu uczeń powinien być poinformowany przez nauczyciela wpisującego uwagę.

9. Przy ustalaniu oceny zachowania stosuje się następujące kryteria:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania;
- 2) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków uczniowskich;
- 3) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska;
- 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 5) wyróżnia się:
  - a) rzetelnym stosunkiem do nauki,
  - b) pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,

- c) wysoką kulturą osobistą,
  - d) schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami statutu szkoły,
  - e) dbałością o tradycje i honor szkoły,
  - f) dbałością o piękno mowy ojczystej,
  - g) przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
  - h) szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
  - i) pracą na rzecz szkoły, środowiska;
  - j) dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
  - k) wykazywaniem inicjatywy twórczej,
  - l) przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - m) brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- 6) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu;
- 2) włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;
- 3) w szczególności:
  - a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
  - b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
  - c) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,

- d) jest koleżeński wobec rówieśników,
  - e) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
  - f) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - g) cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły,
  - h) dba o mienie szkoły, ład i porządek,
  - i) nie ulega nałogom;
- 4) ma co najwyżej kilka godzin nieobecności nieusprawiedliwionych na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie;
- 2) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 3) w szczególności:
  - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - b) jest kulturalny,
  - c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
  - d) pracuje na miarę swoich możliwości,
  - e) przestrzega zasad opisanych w statucie szkoły,
  - f) dba o mienie szkoły,
  - g) reaguje na zło,
  - h) nie ulega nałogom;

4) ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie;
- 2) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 3) w szczególności:
  - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - b) jest kulturalny,
  - c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
  - d) pracuje na miarę swoich możliwości,
  - e) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne;
- 4) ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy;
- 2) narusza zasady moralne;
- 3) w szczególności:
  - a) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
  - b) odnosi się w arogancki sposób do innych,
  - c) nadużywa swoich praw uczniowskich,
  - d) ma demoralizujący wpływ na innych,

- e) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
- f) ulega nałogom,
- g) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
- h) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- i) nie włącza się w życie klasy i szkoły,
- j) ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- k) wagaruje, spóźnia się na lekcje,
- l) nie uczy się zgodnie ze swymi możliwościami;

4) ma nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy,
- 2) w szczególności:
  - a) używa wulgarnego słownictwa,
  - b) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
  - c) popełnia kradzieże lub wymuszenia,
  - d) ma konflikt z prawem,
  - e) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje,
  - f) ulega nałogom i zachęca do nich innych,
  - g) stosuje groźby wobec innych,
  - h) wywołuje bójki i stosuje przemoc,
  - i) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,

- j) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
- k) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy,
- l) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- m) wagaruje, spóźnia się na lekcje,
- n) ma nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

### **Sposób uzasadniania ustalonej oceny na wniosek ucznia lub rodziców**

#### **§ 75**

1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.
  - 1) uzasadnienie oceny przygotowane jest w formie pisemnej;
  - 2) uczeń lub rodzic zapoznawany jest z jego treścią w obecności Dyrektora.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 76**

1. Uczniom i ich rodzicom przysługuje prawo ubiegania się o wyższe niż przewidziane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jeżeli ich zdaniem nie odzwierciedlają one poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
  - 1) rodzice zgłaszają do Dyrektora pisemny wniosek w ciągu 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie;

- 2) Dyrektor zleca nauczycielowi przygotowanie na piśmie uzasadnienia oceny oraz ustosunkowania się do wniosku w ciągu 2 dni;
  - 3) nauczyciel przygotowuje test w formie pisemnej i przekazuje uczniowi informacje o zakresie sprawdzanej wiedzy i umiejętności;
  - 4) test z przedmiotów plastyka, muzyka, technika (zajęcia techniczne), informatyka (zajęcia komputerowe), wychowanie fizyczne przeprowadza się również w formie ćwiczeń praktycznych;
  - 5) test przeprowadza nauczyciel, który wystawił kwestionowaną przez rodziców ucznia ocenę;
  - 6) na wniosek ucznia, nauczyciela przedmiotu lub rodziców w przeprowadzeniu testu uczestniczy Dyrektor.
3. Otrzymana w wyniku testu ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem, że:
- 1) nie może być niższa, niż ustalona w terminie klasyfikacji;
  - 2) może być wyższa niż ustalona w terminie klasyfikacji.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 77**

1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uczeń może ubiegać się tylko jeden raz w cyklu edukacyjnym.
2. Obowiązuje następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 1) wychowawca na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacji podaje przewidywaną ocenę z zachowania;



- 2) rodzice zgłaszają do dyrektora szkoły pisemny wniosek w ciągu 3 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie;
  - 3) wniosek powinien zawierać propozycję oceny podwyższonej wraz z uzasadnieniem;
  - 4) Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek, analizując szczegółowo zachowanie ucznia, opierając się także na ocenach z zachowania z lat wcześniejszych;
  - 5) Rada Pedagogiczna może podwyższyć ocenę z zachowania tylko o jeden stopień.
3. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

### **Egzamin poprawkowy, egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 78**

4. Egzamin poprawkowy, egzamin klasyfikacyjny, ustalenie oceny wystawionej niezgodnie z prawem organizowane są na podstawie odrębnych przepisów.
5. Zasady promowania i niepromowania uczniów określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 79**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:
  - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;

- 2) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 3) współdziała z rodziną dziecka, w celu wspomagania jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu ich dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku przedszkolnym odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
  - 5) przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej;
  - 6) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w placówce szkolnej, gwarantując bezpieczeństwo i zdrowie oraz umożliwia im prawidłowy rozwój intelektualny i fizyczny;
  - 7) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez stwarzanie odpowiednich warunków rozwoju i pobytu;
  - 8) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie opinii, orzeczeń poradni oraz obserwacji i diagnoz nauczycieli, we współpracy ze specjalistami.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, a w szczególności:
- 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie:
    - a) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, fizycznej,
    - b) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w przyrodzie, życiu społecznym, kulturowym i technicznym dziecka;
  - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie:
    - a) rozbudzanie ciekawości poznawczej, aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i emocji poprzez zabawy manipulacyjne, konstrukcyjne,

- b) kształtowanie czynności samoobsługowych,
  - c) kształtowanie sprawności fizycznych i zdrowotnych dzieci (troska o stan zdrowia, o prawidłowy i harmonijny rozwój fizyczny),
  - a) rozwijanie samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie;
- 3) budowanie systemu wartości:
- a) wyrażanie swobody myśli, sumienia i wyznania (nauka religii za zgodą rodziców),
  - b) zapewnienie godności i nietykalności osobistej, wrażliwości moralnej,
  - c) zapewnienie nienaruszalności cielesnej,
  - d) akceptowanie dziecka takim, jakie ono jest,
  - e) umożliwienie doświadczanie konsekwencji własnego zachowania, aby orientować się co jest dobre, a co złe,
  - f) zapewnienie ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - g) umożliwienie korzystania z dóbr kulturalnych;
- 4) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej;
- 5) wspomaganie rodziny w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowego rozwoju dziecka;
- 7) zapoznanie z zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi;
- 8) organizowanie w miarę możliwości pomocy materialnej;
- 9) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;

- 10) prowadzenie systematycznej obserwacji i diagnozy;
  - 11) prowadzenie zajęć stymulacyjnych;
  - 12) umożliwianie dzieciom poznanie środowiska szkolnego;
  - 13) organizowanie zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, w tym zajęć specjalistycznych dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach, za zgodą rodziców.
3. W celu realizacji zadań, oddział przedszkolny może współpracować z instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka.

## **§ 80**

1. Dzieci w oddziale mają zapewnioną stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych zorganizowanych za zgodą rodziców.
2. Dzieci korzystające z dowozu mają prawo do uczestniczenia w zajęciach, w świetlicy szkolnej.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia i zabawy na terenie przedszkola i poza nim ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału.
5. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
6. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

7. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci: sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw oraz sprzęt, pomoce dydaktyczne i inne narzędzia znajdujące się w zasięgu dzieci.
8. Nauczyciel może opuścić powierzone mu dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni im opiekę upoważnionej osoby.
9. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników szkoły, niezależnie od zakresu czynności służbowych, są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10. W oddziale nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż., ruchu drogowego oraz zasad udzielania pierwszej pomocy.
12. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny muszą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
13. Dalsze wycieczki i wyjazdy organizowane są zgodnie z obowiązującym prawem przy zachowaniu wszystkich zasad bezpieczeństwa.
14. Za zgodą rodziców dzieci mogą korzystać z dożywiania organizowanego w szkole.

## **§ 81**

1. Rodzice przyprowadzają dzieci do sali zajęć i przekazują pod opiekę nauczycielowi oraz odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela.
2. Dzieci dojeżdżające autobusem przyprowadzane są przez rodziców na przystanek, gdzie pozostają pod ich opieką do czasu przyjazdu autobusu i odbierane są z przystanku po przyjeździe autobusu, w którym mają zapewnioną opiekę.
3. Wychowawczynie grupy zobowiązana jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców dziecka upoważniających osoby mogące odbierać dziecko z oddziału. Oświadczenie

zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, pełnoletniej, stopień pokrewieństwa oraz okres jego obowiązywania.

4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru, jeżeli stwierdzi, że osoba nie daje gwarancji zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa. W takim przypadku należy bezwzględnie skontaktować się z rodzicami dziecka i potwierdzić upoważnienie do odebrania dziecka przez tę osobę - należy przy tym wyjaśnić powód odmowy wydania dziecka albo wezwać rodziców do osobistego odbioru dziecka z oddziału.

5. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, np. zachowanie osoby zgłaszającej się po dziecko (w tym rodzica) wskazujące na znajdowanie się w stanie po spożyciu alkoholu, można zwrócić się o pomoc do policji.

6. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka jednemu z nich, musi być potwierdzone orzeczeniem sądowym.

7. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka po zakończonych zajęciach. W przypadku nieodebrania dziecka do wyznaczonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o tym fakcie oraz zapewnić opiekę do czasu przybycia rodziców. Jeżeli wychowawca nie może się dodzwonić do rodzica/prawnego opiekuna lub innej osoby upoważnionej (w tym innego krewnego), sporządza notatkę i informuje Dyrektora o zaistniałej sytuacji. Dyrektor podejmuje dalsze decyzje w tej sprawie. Wychowawca postępuje zgodnie z otrzymanymi instrukcjami.

8. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

9. Usprawiedliwienia nieobecności dzieci rodzic/opiekun prawny zgłasza osobiście lub telefonicznie.

10. Rodzice przyprowadzają do oddziału dzieci zdrowe. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka

niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do momentu całkowitego wyleczenia.

## § 82

1. W trosce o jednolite oddziaływania wychowawcze, nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności:
  - 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania rozwoju dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 3) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 4) umożliwia rodzicom :
    - a) zapoznanie się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
    - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
    - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 5) ) współpracuje z rodzicami poprzez:
    - a) spotkania z rodzicami,
    - b) rozmowy indywidualne,
    - c) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;

- 6) Częstotliwość i rodzaj spotkań z rodzicami ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb, w porozumieniu z rodzicami.
2. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o *Program wychowania przedszkolnego* oraz odpowiada za jej jakość, a w szczególności:
    - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
    - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
    - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
    - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
    - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
  3. Prowadzi bieżące obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je systematycznie dokumentuje w arkuszach obserwacji.
  4. Z początkiem roku przeprowadza diagnozę przedszkolną, a do 30. kwietnia danego roku szkolnego sporządza informację o dojrzałości szkolnej dzieci i przekazuje ją rodzicom za potwierdzeniem odbioru.
  5. We współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną planuje i prowadzi zajęcia dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi.

### § 83

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
2. Oddział realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.



3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie *zatwierdzonego programu wychowania przedszkolnego*.
4. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 5-6 lat do 30 minut; 3-4 letnich do 20 minut.

#### **§ 84**

1. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny oraz potrzeby dzieci.
2. Ramowy rozkład dnia oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 85**

1. Oddział funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy oddziału ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dzienny czas pracy oddziału wynosi 5 godzin.
4. Czas pracy oddziału: od 8:00 do 13:00.
5. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco powiadamiani poprzez umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców lub formie pisemnej.

#### **§ 86**

1. Szkoła prowadzi rekrutację dzieci 3-6 letnich do oddziału na zasadach powszechnej dostępności.
2. Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadku nierozpoczęcia nauki w klasie pierwszej.

3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców kart zapisu.
4. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do oddziału przedszkolnego przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność złożonych kart zapisu.
5. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmowane są:
  - 1) dzieci sześciolatnie mające obowiązek spełnienia rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 2) dzieci pięcioletnie mające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 3) dzieci wychowywane przez samotnego rodzica;
  - 4) dzieci, których obydwój rodziców pracuje zawodowo.
6. Informacja o zapisach dzieci do oddziału ogłaszana jest w formie:
  - 1) oferty umieszczanej w widocznym miejscu w szkole;
  - 2) planszy umieszczonych na publicznych tablicach ogłoszeń;
  - 3) komunikatu na stronie internetowej szkoły.
7. Podstawą ubiegania się o przyjęcie dziecka do oddziału jest złożenie wypełnionej karty zapisu dziecka przez rodzica, w sekretariacie szkoły, w terminie ogłoszonym przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 87**

1. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 88**

1. Szkoła posiada sztandar. Szczegółowe zasady funkcjonowania pocztu sztandarowego określa jego ceremoniał.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
3. Szkoła posiada logo.
4. Ustala się Dzień Patrona na dzień 20 października lub w najbliższy poprzedzający dzień roboczy.

#### **§ 89**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolejalny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Szkole Podstawowej im. św. Jana Kantego w Biedaczowie oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 29.03.23r.