

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
im. Kornela Makuszyńskiego  
w Sławsku

# SPIS TREŚCI

<b>1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE</b> .....	<b>3</b>
<b>2. CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	<b>4</b>
<b>3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	<b>10</b>
Dyrektor Szkoły.....	11
Rada Pedagogiczna.....	12
Samorząd Uczniowski .....	14
Rada Rodziców.....	15
<b>4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....	<b>18</b>
Oddziały przedszkolne.....	19
Oddziały integracyjne .....	22
Oddziały sportowe .....	24
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	26
Doradztwo zawodowe.....	28
Biblioteka.....	28
Świetlica, stolówka.....	31
<b>5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	<b>33</b>
Nauczyciel .....	34
Pedagog, psycholog .....	36
Logopeda .....	38
Tyflopada, surdopada.....	38
Socjoterapeuta.....	39
Terapeuta pedagogiczny .....	40
Wychowawca.....	40
Asystent nauczyciela.....	41
<b>6. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI</b> .....	<b>41</b>
<b>7. WSO</b> .....	<b>47</b>
Ocenianie z zajęć edukacyjnych kl. I - III .....	48
Ocenianie z zajęć edukacyjnych kl. IV - VIII.....	54
Ocenianie zachowania kl. I - III.....	61
Ocenianie zachowania kl. IV - VIII.....	64
Klasyfikacja śródroczna/roczna i końcowa.....	73
<b>8. NAUCZANIE ZDALNE</b> .....	<b>81</b>
<b>9. CEREMONIAŁ SZKOŁY</b> .....	<b>87</b>
<b>10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>88</b>

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### §1

1. Nazwa szkoły - Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Sławsku.
2. Typ szkoły - ośmioletnia szkoła podstawowa z oddziałami przedszkolnymi.
3. Siedziba szkoły, adres: Sławsk, ul. Okólna 3, 62-586 Rzgów
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rzgów z siedzibą Urząd Gminy Rzgów, ul. Konińska 8, 62-586 Rzgów
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu.
6. Szkoła posiada stronę internetową, adres: [www.spslawsk.edupage.org](http://www.spslawsk.edupage.org), adres poczty elektronicznej: [gim.slawsk@op.pl](mailto:gim.slawsk@op.pl), [spslawsk@konin.lm.pl](mailto:spslawsk@konin.lm.pl), telefon 63 241 06 60.
7. Szkoła posługuje się pieczęcią metalową okrągłą z godłem państwowym w centralnej części i napisem w otoku Szkoła Podstawowa w Sławsku oraz pieczętą o treści:

Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Sławsku

ul. Okólna 3, 62-586 Rzgów, tel. 63 2410660

#### § 2

1. Cykl szkolny wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może prowadzić oddział integracyjny.
4. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może prowadzić oddział sportowy.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

1. Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Gminy Nr 157/17 z dnia 15 lutego 2017r. należą następujące miejscowości: Sławsk, Branno, Kowalewek.
2. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji. Zawarte w nim terminy rekrutacji ustala organ prowadzący.
3. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
4. Do szkoły mogą być przyjmowane osoby przybywające z zagranicy. Warunki podejmowania przez nie nauki są określone odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

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

#### § 5

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) treść i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - 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.

2. 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. 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.

#### § 6

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

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
  - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. 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 bardziej 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.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust.1 i 2 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 własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta 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 odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i 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.

## § 7

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) opracowanie tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny zdrowia;
  - 5) organizację obowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 6) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być zorganizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;
  - 7) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczanego przedmiotu i rodzaju zajęć;
  - 8) dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, uzyskanie świadectwa;
  - 9) umożliwienie uczniom, na podstawie odrębnych przepisów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 10) przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po klasie VIII;
  - 11) organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców,

- 12) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty rozwojowe i edukacyjne;
  - 13) uwzględnianie w pracy z dziećmi i młodzieżą zasad i form wychowania i profilaktyki;
  - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjnych, kompensacyjno-korekcyjnych i innych;
  - 15) prowadzenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
  - 16) organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne, kształtujące system wartości;
  - 17) uwzględnianie w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i profilaktyki oraz uwzględnianie ich prawa do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
- 1) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli, pełnionych podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin dyżurów;
  - 2) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych;
  - 3) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych i innych zajęciach;
  - 5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
  - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 10) promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia;
  - 11) systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 12) szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 13) układanie planu zajęć, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej uczniów,
- a także:
- 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,



- 15) nauczyciel lub inny pracownik 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,
  - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W szkole mogą być realizowane projekty współfinansowane przez Unię Europejską mające na celu rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli, objęcie uczniów pomocą o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## § 8

1. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współdziałanie z poradniami polega na:
  - 1) wydawaniu opinii na temat uczniów, którym potrzebna jest pomoc specjalistyczna oraz wydanie diagnozy dotyczącej specjalnych potrzeb ucznia;
  - 2) konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
  - 3) wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów;
  - 4) wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacji lub kariery zawodowej;
  - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 6) wspieraniu rozwoju zdolności i talentów dzieci i młodzieży;
  - 7) wydawanie opinii i orzeczeń, celem wskazania sposobów pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. W szkole realizowane są programy/projekty we współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz środowiska lokalnego, mających na celu:
  - 1) terapię zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 2) edukację prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców;
  - 3) profilaktykę uzależnień;
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów, stosowaniu mediacji i innych sposobów rozwiązywania problemów komunikacyjnych;
  - 5) integrację ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) stworzenie możliwości wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami.
4. Szkolny pedagog, pedagog specjalny i psycholog pełnią funkcję koordynatorów w zakresie współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ślesinie – filia w Koninie, z Sądem Rodzinnym, Policją, kuratorami sądowymi, poradniami rodzinnymi, w tym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rzgowie, z Komisją ds.

rozwiązywania problemów alkoholowych, z asystentem rodziny, mediatorem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

5. Szkolni koordynatorzy ds. współpracy z poradniami i instytucjami, o których mowa w § 8 ust. 4, opracowują szczegółowe warunki współpracy.

### ROZDZIAŁ 3

#### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

##### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:
  - 1) podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
  - 2) przepływu informacji między organami;
  - 3) rozwiązywania sporów między organami.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. 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.

##### § 10

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

##### § 11

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. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## § 12

### 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły, odpowiada za wszystkie sprawy szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, czuwa nad ich zgodnością z prawem oświatowym;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) opracowuje arkusz organizacji szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych, arkusz zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w szkole;
- 9) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) przewodniczy radzie pedagogicznej, prowadzi zebrania rady;
- 11) nagradza uczniów, nauczycieli oraz wymierza kary dyscyplinujące;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;

- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
  - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 16) występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 17) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 18) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunków jego spełniania,
  - 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 20) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe,
  - 21) podaje do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 23) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć,
  - 24) w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły związanego z zagrożeniami wymienionymi w § 81 ust. 2 organizuje naukę na odległość.
2. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły.
  3. Dyrektor decyduje w sprawach występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

### § 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmian. Jeżeli zostanie utworzona Rada Szkoły, wówczas Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Formą akceptacji przez Radę Pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.

6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 jej członków.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 7) wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora 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,

- 13) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  12. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  13. 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.
  14. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie i w formie papierowego wydruku. Protokoły w określonym terminie sporządza wybrany spośród członków rady protokolant. Protokoły podpisuje przewodniczący i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z ich treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek. O wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu Rada decyduje większością głosów. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu w głosowaniu jawnym. Protokoły należy udostępnić upoważnionym przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  15. Obrady Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w trybie stacjonarnym, obiegowym lub z wykorzystaniem TIK.
  16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
4. Samorząd współpracuje z innymi organami szkoły i opiniuje we wszystkich sprawach dotyczących przestrzegania i realizacji praw ucznia.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 15

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
2. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
  - 2) promocja idei wolontariatu w szkole;
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego.
3. Działania będą prowadzone poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

## § 16

1. W szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:
  - 1) występowanie do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska, obejmujących treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów i ich rodziców;

- a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - b) program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami i dyrektorem szkoły w zakresie zapoznania z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w klasie i w szkole;
  - 6) uzyskiwanie rzetelnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, w tym wskazaniu sposobów uczenia się dziecka;
  - 7) zapoznania z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i klasyfikowania uczniów;
  - 8) uzyskiwanie wsparcia w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
  8. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
  9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 17

1. Rodzice ucznia mają następujące obowiązki:
  - 1) zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły;
  - 2) zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka oraz osobiście zwalniać z zajęć (w razie uzasadnionej potrzeby);
  - 4) stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka;
  - 5) informować dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
  - 6) współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami;
  - 8) systematycznego przeglądania dziennika elektronicznego.



1. Rodzice ucznia mają prawo:

- 1) poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 3) poznać plan pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości i organizację pracy szkoły;
- 4) wносить własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości oraz do planu pracy szkoły;
- 5) otrzymywać informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyrażać zgodę lub odmawiać udzielania ww. pomocy;
- 6) otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 7) wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły do dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz do organu prowadzącego szkołę;
- 8) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów.

2. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach niezakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:

- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
- 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 3) pedagogiem, psychologiem;
- 4) wicedyrektorem;
- 5) dyrektorem.

4. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.

5. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:

- 1) osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie;
- 2) rozmowy telefoniczne;
- 3) pocztę elektroniczną za pomocą e-dziennika;

- 4) pocztę tradycyjną, w formie korespondencji.
6. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.
7. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce lub kształceniu na odległość, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisy do e-dziennika.
8. Rodzice mają prawo wglądu do prac ich dziecka. Prace pisemne są dostępne w szkole, u nauczycieli uczących.
9. Informacje o ocenach przewidywanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom na trzy tygodnie przed wystawieniem ocen w formie informacji zamieszczonej w e-dzienniku. Ocena śródroczna i roczna może różnić się od oceny przewidywanej (stopień w górę lub w dół).
10. O przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych poprzez wiadomość na e-dzienniku lub w formie informacji pisemnej.
11. Wszelkiej informację w e-dzienniku na temat osiągnięć uczniów, ich ocen nauczania i zachowania, są bezpłatne, szkoła nie pobiera żadnych opłat za korzystanie z mobilnego dostępu do dziennika elektronicznego.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 19

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półrocza.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Szkoła używa Vulkana jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Warunki korzystania z e-dziennika reguluje regulamin korzystania z dziennika elektronicznego, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. 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.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 2,5 – 6 letnich w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

#### § 21

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

#### § 22

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### § 23

1. Organizacja oddziałów przedszkolnych dostosowana jest do:
  - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Godzina zajęć trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
  - 1) religia,
  - 2) logopedia,
  - 3) język angielski,
  - 4) zajęcia umuzykalniające,
  - 5) oraz inne wynikające z potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. W zależności od potrzeb w oddziałach przedszkolnych organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

#### § 24

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych określa uchwała podjęta przez Radę Gminy

#### § 25

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

#### § 26

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

#### § 27

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 28

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15. W uzasadnionych przypadkach, inne zajęcia poza godzinami lekcyjnymi mogą być prowadzone w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły,
3. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, mając na uwadze tygodniowy czas trwania tych 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 ramach nauczania zdalnego czas trwania lekcji jest dostosowany do możliwości psychofizycznych uczniów (30 – 60 minut) wg ustalonego planu zajęć. Nauczyciele realizują podstawę programową z poszczególnych przedmiotów.

#### § 29

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, zespoły instrumentalne, zajęcia sportowe i inne stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 30

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 nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 31

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 świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

#### § 32

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 z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

#### § 33

Szkoła umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek i wyjazdów, który jest odrębnym dokumentem.

## § 34

1. Szkoła umożliwi uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym powyżej 9 dni (nie dotyczy przypadku ucznia przewlekle chorego) realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jeżeli zostaną spełnione dwa warunki:
  - 1) rodzice/prawni opiekunowie wystąpią z wnioskiem o realizację zajęć,
  - 2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.

## § 35

1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Klasy integracyjne realizują ilość godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie i etapie edukacyjnym.
3. Programy, podręczniki obowiązujące w oddziałach integracyjnych funkcjonują na tych samych zasadach jak w pozostałych oddziałach; podręczniki szkolnictwa specjalnego wykorzystywane są jako materiały pomocnicze dla wszystkich uczniów oddziału integracyjnego lub jako podręczniki z wyboru dla uczniów nauczanych indywidualnie.
4. W klasie integracyjnej uczy dwóch nauczycieli: nauczyciel przedmiotu (zwany nauczycielem prowadzącym) oraz specjalista kształcenia specjalnego (zwany nauczycielem współorganizującym proces kształcenia).
5. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do klasy integracyjnej zapisuje się na wniosek rodziców. Dokumentem koniecznym do zapisu i przyjęcia dziecka niepełnosprawnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
6. W przypadku funkcjonowania dwóch oddziałów na tym samym poziomie edukacyjnym, rodzice dzieci nie posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zapisują dzieci do oddziału integracyjnego na zasadzie dobrowolności.
7. W przypadku funkcjonowania jednego oddziału, rodzice zostają poinformowani o możliwości utworzenia oddziału integracyjnego i mają prawo wyrazić swoje stanowisko. Przyjmuje się, że jeżeli połowa rodziców sprzeciwi się inicjatywie utworzenia klasy integracyjnej, to odstąpi się od zamiaru jej utworzenia.
8. Szkoła organizuje oddział integracyjny, w którym realizowane są szczegółowe zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) tworzenie warunków rozwoju dzieci niepełnosprawnych według ich rzeczywistych możliwości,
  - 2) kształtowanie właściwych postaw wobec niepełnosprawności, inności i przeciętności wśród rówieśników i dorosłych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - 3) integrowanie zespołu klasowego i tworzenie prawidłowych relacji społecznych między uczniami,
  - 4) uczenie się we współdziałaniu, wspieranie się wzajemnie uczniów,
  - 5) doprowadzenie każdego ucznia w rozwoju tak daleko, jak to jest możliwe przy jego talentach i ograniczeniach,
  - 6) uczenie się samodzielności i odpowiedzialności za innych.

## § 36

1. Za edukację uczniów oddziału integracyjnego są odpowiedzialni obaj nauczyciele w równym stopniu. Do zadań nauczyciela prowadzącego należy:
  - 1) realizowanie w klasie programu nauczania przyjętego w szkolnym zestawie programów nauczania,
  - 2) współrealizowanie zadań wychowawczych dla danej klasy integracyjnej,
  - 3) kształtowanie prawidłowych relacji między uczniami klasy,
  - 4) skoordynowanie z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia działań edukacyjnych (m.in. planowanie pracy, sposób sprawdzenia wiadomości, podział zadań podczas trwania lekcji),
  - 5) maksymalne włączanie ucznia niepełnosprawnego w tok lekcji, stosowanie nieszablonowych rozwiązań metodycznych, metod aktywizujących uczniów, pracy zespołowej i innych.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:
  - 1) pozyskiwanie informacji o uczniach niepełnosprawnych z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz rozmów z rodzicami i specjalistami,
  - 2) projektowanie i realizowanie działań wychowawczych w stosunku do dzieci niepełnosprawnych w ścisłej korelacji z programem wychowawczym klasy, tworzonym przez wychowawcę we współpracy z pedagogiem szkolnym,
  - 3) systematyczne informowanie wychowawcy klasy i nauczycieli przedmiotu o sukcesach i problemach uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) współpraca z wychowawcą klasy poprzez aktywne uczestnictwo w procesie wychowawczym realizowanym w szkole,
  - 5) uczestnictwo w ustalaniu śródrocznych i końcowych ocen zachowania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz zgłaszanie sugestii dotyczących oceny z zachowania pozostałych uczniów klasy integracyjnej,
  - 6) współpraca z nauczycielami przedmiotów w celu ustalania treści programowych, planowania metod i form pracy oraz środków dydaktycznych, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i dysfunkcjami,
  - 7) zapoznanie się z podstawą programową poszczególnych przedmiotów i bloków tematycznych,
  - 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości dzieci niepełnosprawnych, wykorzystując własne obserwacje, opinie oraz wskazówki innych nauczycieli,
  - 9) uzgadnianie z nauczycielem przedmiotów i bloków tematycznych, opanowanie których treści i umiejętności stanowi minimum konieczne ze względu na dalszą edukację ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz formułowanie wspólnych uzgodnień,
  - 10) aktualizowanie założeń edukacyjnych zawartych w rozkładach materiału, uwzględniając postępy w nauce i trudności uczniów integrowanych,
  - 11) ustalanie, w jakim stopniu ma mieć wpływ na oceny uczniów integrowanych oraz przypominanie innym nauczycielom, iż każdy przypadek wymaga wypracowania indywidualnego trybu oceniania poszczególnych uczniów, w zależności od posiadanych dysfunkcji,
  - 12) uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach z rodzicami, informowanie rodziców uczniów niepełnosprawnych o postępach dzieci, prezentowanie prac dzieci oraz zapoznanie z wnioskami z prowadzonych obserwacji,

- 13) utrzymywanie systematycznego kontaktu (w zależności od potrzeb) z rodzicami dzieci integrowanych również poprzez rozmowy telefoniczne, e-dziennik,
- 14) przygotowywanie opinii o uczniach niepełnosprawnych na żądanie uprawnionych instytucji,
- 15) współpraca z wychowawcą w planowaniu imprez, wyjazdów i wyjść klasowych, w działaniach organizacyjnych oraz opracowywaniu programów,
- 16) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi w szkole oraz podczas wyjść i wyjazdów,
- 17) wnioskowanie, w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym, skierowanie dzieci na dodatkowe badania, w razie konieczności wnioskowanie o re kwalifikowanie ucznia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 18) prowadzenie własnej dokumentacji pracy w zespole integracyjnym (zeszyt obserwacji, IPET, archiwum prac dzieci, teczki z materiałami pomocniczymi do zajęć, itp.)

W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący proces kształcenia współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

### § 37

1. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego cyklu nauczania, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
2. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Nabór do oddziału sportowego odbywa się zgodnie z regulaminem opracowanym przez nauczycieli wychowania fizycznego.
4. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach sportowych co najmniej 10.
6. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.



7. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
8. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy. Liczba osób w grupie w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10 osób. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie może być mniejsza.
9. Oddziały sportowe, szkoły sportowe oraz szkoły mistrzostwa sportowego mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
10. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych

### § 38

1. Działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.
2. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
5. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
6. Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej – w szkole działają koło wolontariatu, drużyna harcerska oraz stowarzyszenia.
7. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

### § 39

1. Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez działania opiekuńcze i wychowawcze

w szkole, które koordynowane są przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły.

2. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:

- 1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
- 2) niedostosowanych społecznie;
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 7) z przewlekłymi chorobami;
- 8) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia za zgodą jego rodziców/prawnych opiekunów – jednak w przypadku podejrzenia o przemoc wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie - procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego;
- 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) dyrektora szkoły;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;

- 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
5. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
  - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 7) opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
  - 8) dokonuje się diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje się ofertę szkoły do ich potrzeb;
  - 9) prowadzi się zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb;
  - 10) indywidualizuje się pracę na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w czasie prowadzenia zajęć zdalnych w formie m.in. przekazu informacji poprzez dziennik elektroniczny, indywidualne konsultacje telefoniczne z uczniami i rodzicami oraz w innych formach ustalonych poprzez nauczyciela z uczniem i jego rodzicem.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. W czasie prowadzenia zajęć na odległość dyrektor szkoły na wniosek rodzica ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi realizację zajęć w formie stacjonarnej.

#### § 40

1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego również podczas kształcenia na odległość.
2. Doradztwo w szkole funkcjonuje na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

3. W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole ustala się zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.
4. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:
  - 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
  - 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
  - 4) doradztwie ścieżki edukacyjno-zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
  - 7) organizowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.

#### § 41

1. W szkole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka, której celem jest:
  - 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości.
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
    - a) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
    - b) wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli;
    - c) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
    - d) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela;
    - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
    - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
2. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne z potrzebami szkoły, polegają na:

- 1) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
  - a) informowaniu o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - b) prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
  - c) organizowaniu konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
  - d) aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu.
  - e) podejmowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników również w kształceniu na odległość.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) współpraca z uczniami polega na:
    - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
    - b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy;
    - c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.
  - 2) współpraca z nauczycielami polega na:
    - a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - c) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
    - d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
    - e) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów;
    - f) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
    - g) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
    - h) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
  - 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
    - a) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
    - b) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym;
    - c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
    - d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
    - e) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek;
    - f) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
    - g) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej;

- h) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - i) udziale w spotkaniach z pisarzami;
  - j) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
4. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników;
  - 2) promowanie nowości czytelniczych;
  - 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;
  - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
  - 5) organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich;
  - 6) zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach np. koła bibliotecznego.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji;
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce;
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  - 2) w zakresie prac organizacyjnych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - e) wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę;
    - f) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki.

- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - d) udzielanie porad bibliograficznych;
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - a) wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych;
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne);
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.
6. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych przeprowadzana jest co 5 lat przez komisję powołaną przez Dyrektora.
7. W czasie zdalnego nauczania obowiązkiem bibliotekarza jest wykonywanie dodatkowych zadań i obowiązków określonych przez dyrektora szkoły.

## § 42

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określony przez dyrektora.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są systematycznie, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych. Są to zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój psychofizyczny. W świetlicy uczniowie mają też możliwość odrabiania zadań domowych.
5. Świetlica jest czynna od godziny 7:00 do 15:30, grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów.
6. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.

7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność
9. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu uczniów. Ww. regulamin jest odrębnym dokumentem.
10. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły wychowawca przekazuje treści i polecenia do wykonania w ustalony sposób z uczniami poprzez platformę Office 365.
11. W czasie zdalnego nauczania wychowawca świetlicy wykonuje dodatkowe zadania i obowiązki określone przez dyrektora szkoły.

#### § 43

1. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły możliwość korzystania ze stołówki.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne, organizowane przez firmę zewnętrzną.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki reguluje regulamin korzystania ze stołówki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący upoważnia dyrektora szkoły do dokonywania zwolnień uczniów z opłat za posiłki w stołówce szkolnej.

#### § 44

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,



- 2) sali gimnastycznej wraz z zapleczem, sali korekcyjnej,
  - 3) placu zabaw, boisk sportowych, siłowni zewnętrznej,
  - 4) pomieszczenia biblioteki i świetlicy szkolnej,
  - 5) stołówki,
  - 6) archiwum,
  - 7) sekretariatu,
  - 8) gabinetu dyrektora i wicedyrektora,
  - 9) pracowni komputerowej,
  - 10) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 11) gabinetu pedagoga i psychologa,
  - 12) pomieszczeń sanitarnych i szatni.
2. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
- 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
    - a) wejścia główne do szkoły;
    - b) wejście do przedszkola;
    - c) część korytarzy;
    - d) plac zabaw.
  - 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie wicedyrektora i sekretariacie.
3. Z sali gimnastycznej oraz z boisk szkolnych mogą również korzystać osoby z zewnątrz, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora szkoły z organem prowadzącym szkołę, co do warunków i opłat korzystania z sali gimnastycznej i boisk szkolnych.

## ROZDZIAŁ 5

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, surdopedagoga, tyflop pedagoga, socjoterapeuta, specjalistę terapii pedagogicznej, asystenta nauczyciela oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
  5. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
  6. Ww. osoby wykonują zadania zgodne z ustalonym przydziałem obowiązków przez dyrektora szkoły.
  7. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę.

#### § 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagogów, nauczyciela biblioteki, nauczycieli świetlicy).
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
  - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
  - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
  - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
  - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
  - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów; wskazywanie sposobów uczenia się uczniów;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 9) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych;
  - 10) organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
  - 11) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły;
  - 12) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
  - 13) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 14) określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania na bieżąco;
  - 15) wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkoły;
  - 16) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
  - 17) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 18) przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach;
  - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach rady pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;
  - 20) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora;
  - 21) w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły weryfikowanie dotychczasowych programów nauczania tak, by dostosować je do wybranych metod kształcenia na odległość;
  - 22) w czasie zdalnego nauczania wykorzystania wszystkich dostępnych metod, technik i środków kształcenia na odległość i komunikacji elektronicznej z zastrzeżeniem, że są możliwe do zrealizowania w warunkach pracy online;
  - 23) w czasie zdalnego nauczania wykonywanie dodatkowych zadań i obowiązków określonych przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe również w kształceniu na odległość.
- 1) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
  - 2) Zespół dokonuje wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji.

- 3) Zespół opracowuje kryteria oceniania uczniów.
- 4) Zespół opiniuje opracowane w szkole autorskie programy nauczania.
- 5) Zespół organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
7. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który z porozumieniem z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora - rodzice ucznia.

#### § 47

1. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
3. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

#### § 48

1. Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
  - 3) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) ścisła współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w sytuacjach kryzysowych, motywowanie i wspieranie uczniów do systematycznego uczenia się poza szkołą, a także dbałość o zachowanie bezpieczeństwa w sieci;
- 12) opracowywanie i prowadzenie dokumentacji uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 13) wnioskowanie do sądu w sprawach zaniedbań środowiskowych wobec ucznia.

#### § 49

1. Do zadań pedagoga specjalnego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia:
    - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    - b) 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,
  - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 5) opracowywanie - we współpracy z wychowawcą, zespołem nauczycieli uczących oraz pedagogiem i psychologiem - indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz pomoc przy realizacji tego programu;
  - 6) pomoc rodzicom, uczniom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 8) współpraca z innymi podmiotami m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pracownikami socjalnymi, asystentem rodziny, kuratorem sądowym itp.
  - 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych, wczesnego wspomagania rozwoju,
  - 10) wykonywanie ww. zadań również w czasie pracy zdalnej.

## § 50

### 1. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) wykonywanie ww. zadań również w czasie pracy zdalnej.

## § 51

### 1. Do zadań tyflop pedagoga w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, dostosowanych do możliwości psychofizycznych każdego ucznia;
- 2) nauczanie dzieci sprawnego poruszania się w przestrzeni;
- 3) maksymalne usprawnianie funkcji innych zmysłów;
- 4) bezpośrednie kształcenie funkcji wzrokowych, mające na celu podwyższenie poziomu funkcjonowania wzroku na lekcjach ukierunkowanych na wytworzenie maksymalnej sprawności w skupieniu uwagi na przekazywaniu i interpretacji spostrzeżeń wzrokowych, aż do ćwiczenia wzroku w przypadku dzieci z resztkami widzenia;

- 5) prowadzenie zajęć z rewalidacji indywidualnej.
- 6) wykonywanie ww. zadań również w czasie pracy zdalnej.

#### § 52

1. Do zadań surdopedagoga w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w ramach przewidzianych programem nauczania przedmiotów ogólnokształcących, takich jak: język polski, plastyka, historia, geografia, biologia, matematyka, fizyka itp.;
  - 2) prowadzenie różnego rodzaju rewalidacji indywidualnych, takich jak: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjne zmierzające do usuwania wad i zaburzeń mowy i jej doskonalenia, a także zajęć mających na celu usuwanie wad postawy i doskonalenie sprawności fizycznej;
  - 3) diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów i umiejętne zapobieganie występowaniu niepowodzeń;
  - 4) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy, rozwijanie ich zainteresowań, kształtowanie pożądanych postaw, wyzwalanie aktywności uczniów głuchych w pracach społecznych, kulturalnych i rekreacyjnych;
  - 5) podejmowanie działań zmierzających do właściwej orientacji szkolnej i zawodowej uczniów;
  - 6) wykonywanie ww. zadań również w czasie pracy zdalnej.

#### § 53

1. Do zadań socjoterapeuty w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) Badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie konsultacji dla rodziców badanych dzieci, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem, kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy profilaktyczno-wychowawczej, opieki i resocjalizacji.
  - 2) Pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.
  - 3) Prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i terapii zachowań dysfunkcyjnych.
  - 4) Inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, a także prowadzenie konsultacji oraz innych form pomocy psychologicznej w tym zakresie, prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
  - 5) Wspieranie dziecka oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych), popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, jak również rozwijanie umiejętności wychowawczych.
  - 6) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
  - 7) Wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych, jak również innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

8) Wykonywanie ww. zadań również w czasie pracy zdalnej.

#### § 54

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) wykonywanie ww. zadań również w czasie pracy zdalnej.

#### § 55

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 56

1. Oddziałem/klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.

- 1) Wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2) Metody i formy pracy wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
- 3) Wychowawcę wyznacza dyrektor szkoły.
- 4) Do zadań wychowawcy należy:
  - a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego, ustalanie tematów lekcji wychowawczych;
  - c) współdziałanie z pozostałymi nauczycielami uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
  - d) współpracowanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;



- e) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach, podczas konsultacji indywidualnych, za pomocą poczty elektronicznej lub podczas rozmowy telefonicznej;
  - f) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym i z innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb oraz udzielania w razie potrzeby pomocy wychowankom, a także w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
- 5) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i zachowania wychowanków w e-dzienniku.
- 6) Wychowawca klasy prowadzi działalność wychowawczą również w kształceniu na odległość.

#### § 57

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy
- 1) Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
  - 2) Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
  - 3) Asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

#### § 58

1. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela w oddziałach przedszkolnych
- 1) Do zadań pomocy nauczyciela należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
  - 2) Zakres czynności określa dyrektor szkoły.
  - 3) Pomoc nauczyciela oddziałów przedszkolnych zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

#### § 59

1. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### ROZDZIAŁ 6

#### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### § 60

1. Uczniowi przysługują prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i dobrego imienia;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, bezpieczeństwa;
  - 3) ochrony przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi niebezpieczeństwami;
  - 4) korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, wychowawcy i innych nauczycieli;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, gabinetu pielęgniarki i innych;
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
  - 11) uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego - do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
  - 12) uczeń ma prawo do prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny - statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

#### § 61

1. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) w razie naruszenia praw ucznia rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły;
  - 2) skargi i wnioski rozpatrywane są przez dyrektora szkoły lub zespół powołany przez dyrektora szkoły w skład którego mogą wchodzić wicedyrektor, wybrany przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciel, przedstawiciel zespołu wychowawczego ewentualnie przedstawiciel rodziców, pedagog lub psycholog;
  - 3) skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia;
  - 4) odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek;
  - 5) osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

#### § 62

1. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
  - 4) dbania o wspólne dobro, ład, porządek i honor szkoły;
  - 5) zachowania się każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 6) uczestniczenia w życiu szkoły np. imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych;
  - 7) przestrzegania zasad godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 8) Przestrzegania zapisów w szkolnych regulaminach;
  - 9) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 10) Okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom, przestrzegając społecznie akceptowane normy;
  - 11) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzeganie się szkodliwych nałogów: alkoholu, papierosów, środków odurzających;
  - 12) Naprawiania we własnym zakresie lub finansowania udowodnionych, wyrządzonych szkód materialnych;

- 13) Usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni w formie elektronicznej za pomocą wiadomości w e-dzienniku na zasadach ustalonych między wychowawcą i rodzicami. Nieusprawiedliwione nieobecności mogą mieć wpływ na ocenę zachowania;
- 14) Zwolnienia z lekcji (zajęć obowiązkowych i dodatkowych), którego może dokonać tylko osobiście jeden z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w sekretariacie szkoły. Rodzice wpisują w zeszyt zwolnień datę i godzinę dokonanego zwolnienia oraz podpisują osobisty odbiór dziecka ze szkoły. Uczeń może być zwolniony i odebrany przez inne osoby, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia. Zwolnienia z lekcji (zajęć) rodzic, dziecka powyżej 7 roku życia, może dokonać w formie elektronicznej za pomocą wiadomości na e-dzienniku wysyłając ją do nauczyciela uczącego danego przedmiotu, z których uczeń zostaje zwolniony do godziny 8.00 dnia, w którym uczeń jest zwalniany.
- 15) Noszenia schludnego stroju stosownego do miejsca, czasu i okoliczności odzwierciedlającego wpajane przez szkołę wartości, nienoszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych.
  - a) Ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych oraz egzaminie zewnętrznym: granatowe lub czarne spodnie lub spódnica, białe bluzki lub koszule,
  - b) Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii podczas zajęć wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć sportowo – rekreacyjnych oraz zawodach sportowych,
  - c) Strój sportowy (spodenki sportowe, t-shirt, dresy, obuwie sportowe). Na zawodach obowiązuje szkolny strój reprezentacyjny.
- 16) Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
- 17) Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;
- 18) Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas przerw. W czasie lekcji można użyć telefonu wyłącznie na polecenie nauczyciela do celów dydaktycznych;
- 19) Uczniów obowiązuje zakaz używania głośników i innych urządzeń utrudniających prace szkoły.
- 20) Uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach. Zwalnianie z zajęć świetlicowych dziecka (zapisanego do świetlicy w poszczególne dni i godziny zgodnie z kartą zgłoszeniową) może nastąpić tylko osobiście przez rodzica (wpis do zeszytu zwolnień dziecka przez rodzica) lub poprzez przedłożone wychowawcy świetlicy pisemne zwolnienie dziecka z zajęć świetlicowych przez rodzica.
- 21) Odjazdu autobusem szkolnym w wyznaczonej godzinie, po zakończonych lekcjach, w oparciu o plan dowozów.

## § 63

### 1. Uczniowie mogą być nagradzani za:

- 1) Rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
- 2) Pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie;
- 3) Wzorową postawę i frekwencję;
- 4) Osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

- 5) Dzielność, odwagę, altruizm.
2. Formami nagród są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom, list gratulacyjny, statuetka;
  - 4) nagroda rzeczowa, książkowa;
  - 5) stypendium naukowe lub sportowe.
3. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, ufundowane przez Radę Rodziców oraz sponsorów.
4. Wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
5. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

#### § 64

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawia się następująco:
  - 1) Odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
  - 2) W piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
  - 3) Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.

#### § 65

1. Uczeń może być karany za nieprzestrzeganie postanowień statutu a w szczególności za:
  - 1) Zachowanie mające szkodliwy wpływ na kolegów.
  - 2) Działanie szkodzące własnemu zdrowiu i rówieśników.
  - 3) Umyślne spowodowanie strat materialnych w budynku szkoły i na zewnątrz.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie ustne lub pisemne dyrektora;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora;
  - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
  - 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
  - 6) wykonanie odpowiednich prac porządkowych na rzecz szkoły;
  - 7) obniżenie zachowania o stopień niżej lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa - obniżenie oceny zachowania do nagannej;

- 8) uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły - za zgodą Kuratora Oświaty i dyrektora szkoły do której jest przeniesiony (§ 44 )
  - 9) powiadomienie policji w przypadku:
    - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
    - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
    - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły;
    - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami;
    - e) brutalności;
    - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
  - 10) Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 66

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary.
2. Tryb odwołania się od kary przedstawia się następująco:
  - 1) Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
  - 2) W odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary.
  - 3) Dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje je i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym.
  - 4) W przypadku braku odpowiedzi dyrektora, należy odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 67

1. Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - 1) Zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) Rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu;
  - 3) Naruszenie nietykalności i godności innych osób;
  - 4) Notoryczne nieusprawiedliwione nieobecności, powtarzanie tego procederu w dwóch kolejnych latach;
  - 5) Kradzieże i wymuszenia, szantaż;
  - 6) Falszowanie dokumentów państwowych.

## ROZDZIAŁ 7

### WSO

#### § 68

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli i wychowawców poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Celami oceniania są:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
  - 2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
  - 5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
  - 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektach nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 69

### 1. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
- 2) Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
- 3) W przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia.
- 4) Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
- 5) Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej.

## § 70

1. Ocenianie w klasach I – III szkoły podstawowej ma formę oceny opisowej, dzięki której można bardziej efektywnie i precyzyjnie ocenić wiadomości i umiejętności ucznia nie powodując zbędnego napięcia emocjonalnego, co nie jest bez znaczenia dla psychiki dziecka.
2. Ocenianie jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane zadania, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
3. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
4. Ocena opisowa pełni następujące funkcje:
  - 1) diagnostyczną – bada osiągnięcia uczniów, wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej.
  - 2) informacyjną – dostarcza wiedzy na temat pracy, jaką wykonał uczeń, w celu opanowania treści podstawy programowej.



- 3) korekcyjną – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.
  - 4) motywacyjną – wspiera rozwój ucznia motywuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
5. Ocena opisowa informuje o:
- 1) osiągniętych efektach pracy w zakresie:
    - a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne;
    - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne;
    - c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.
  - 2) trudnościach w nauce i zachowaniu, problemach edukacyjnych.
  - 3) potrzebach rozwojowych ucznia, rozwijających zainteresowania uczniów.
  - 4) formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) sposobach i metodach pracy stosowanych przez nauczyciela.

## § 71

1. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I - III:
- 1) za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące wyrażane w formie cyfrowych symboli:
    - a) Symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
    - b) Symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
    - c) Symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
    - d) Symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
    - e) Symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
    - f) Symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

2) Symbole od 2-6 cyfry oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfry 1 oznacza ocenę negatywną.

3) Oceny bieżące (częstkowe) opatruje się komentarzem w następujący sposób:

Stopień	Cyfra	Przykładowy komentarz nauczyciela
celujący	6	Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki! Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje! Super!
bardzo dobry	5	Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
dobry	4	Dobrze pracujesz jednak stać cię by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnąć lepsze wyniki!
dostateczny	3	Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
dopuszczający	2	Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
niedostateczny	1	Bardzo słabo! Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

4) Dopuszcza się stosowanie stopni ze znakiem plus.

5) Oceny bieżące (częstkowe) uczniów klas I-III zapisuje się w e-dzienniku.

## § 72

1. W procesie oceniania bierze się pod uwagę:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
- 2) stopień opanowania materiału edukacyjnego,
- 3) stopień zaangażowania ucznia i wkład w proces zdobywania materiału edukacyjnego,
- 4) umiejętność rozwiązywania problemów,
- 5) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym.

2. Do form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych edukacji i zajęć należą:

- 1) ciche czytanie ze zrozumieniem,
- 2) głośne czytanie – technika czytania,
- 3) przepisywanie – kaligrafia, poprawność,
- 4) pisanie ze słuchu (dyktando),
- 5) pisanie z pamięci,
- 6) wypowiedzi ustne,
- 7) wypowiedzi pisemne,
- 8) recytacja,
- 9) prowadzenie zeszytu ćwiczeń,

- 10) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura, scenki dramowe,
- 11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
- 12) liczenie pamięciowe,
- 13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
- 14) układanie zadań,
- 15) przeprowadzanie pomiarów,
- 16) stosowanie technik plastycznych i technicznych,
- 17) wiedza o sztuce,
- 18) śpiewanie,
- 19) czytanie i zapisywanie nut, rozpoznawanie utworów muzycznych,
- 20) sprawne posługiwanie się technologią informatyczną,
- 21) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych.

### § 73

1. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów to:
  - 1) ustne i pisemne sprawdzanie wiadomości i umiejętności,
  - 2) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane, wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć edukacyjnych,
  - 3) sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem – (nauczyciel sprawdzi je w ciągu 7 dni roboczych), w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace,
  - 4) testy sumujące - trwają 2-3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni, muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel sprawdzi je w ciągu 14 dni roboczych; w ciągu tygodnia może być jeden taki test),
  - 5) obserwacja uczenia się (praca indywidualna, w grupie),
  - 6) korzystanie z podręcznika i indywidualne wykonywanie zadań w zeszytach ćwiczeń,
  - 7) aktywność podczas zajęć,
  - 8) zadania domowe (w tym dodatkowe dla chętnych),
  - 9) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne,
  - 10) ćwiczenia praktyczne (np. karty pracy).
2. Częstotliwość oceniania ustalana jest przez nauczyciela i dostosowana do kolejnych partii materiału edukacyjnego.
  - 1) W klasie I ocenianie w postaci stopni rozpoczyna się dopiero po okresie adaptacyjnym (około dwóch miesięcy).
  - 2) W klasach II i III odbywa się na bieżąco oraz po zrealizowaniu określonych partii materiału nauczania.

3. Kartkówki i sprawdziany przygotowywane są przez nauczyciela:
  - 1) kartkówki sprawdzają pojedyncze umiejętności, np. dodawanie, odejmowanie, mnożenia, dzielenie w zakresie liczbowym przewidzianym dla danej klasy, rozpoznawanie rzeczowników, czasowników itp.,
  - 2) sprawdziany obejmują szerszy zakres tematyczny i sprawdzają zazwyczaj kilka umiejętności.
4. Niezadowolające oceny z kartkówek i sprawdzianów uczniowie mogą poprawić w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.
5. Testy sprawdzają zintegrowaną wiedzę i umiejętności uczniów z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej. Mają charakter sumujący i przeprowadzane są po zrealizowaniu treści z dłuższych partii materiału. Do przeprowadzania testów wykorzystuje się standaryzowane arkusze przygotowane przez wydawnictwo, którego program został wybrany i realizowany jest w szkole. Ich ocena ustalana jest zgodnie z załączoną kartoteką i nie podlega poprawie.
6. Pod koniec I etapu edukacyjnego mogą być przeprowadzane testy uczniów na zakończenie klasy trzeciej. Ich wyniki zostają przekazane rodzicom.

#### § 74

1. Poszczególne pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oceniane są według następujących kryteriów:
  - 1) Dyktando, kartkówki, sprawdziany, testy oraz prace domowe ocenia się według skali procentowej:
 

0 - 35%	- niedostateczna
36 - 50%	- dopuszczająca
51 - 75%	- dostateczna
76 - 90%	- dobra
91 - 99%	- bardzo dobra
100%	- celująca
2. Wyżej wymienione formy omawiane są z uczniami na zajęciach, a następnie przekazywane rodzicom do wglądu podczas spotkania indywidualnego z nauczycielem bez możliwości kopiowania w formie elektronicznej.
3. Wszystkie rodzaje ocen (bieżąca i podsumowująca) otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w e-dzienniku w rubryce dotyczącej odpowiedniej edukacji. Oceny opatrzone są opisem dotyczącym umiejętności lub zakresu materiału nauczania, za jakie zostały wystawione.
4. Zadania dodatkowe wykonują dzieci nieobowiązkowo. Za ich wykonanie uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Nie wystawia się oceny negatywnej za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową.
5. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

#### § 75

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, języka obcego są ocenami opisowymi.

- 1) Ocenę opisową z zajęć edukacyjnych sporządza się na podstawie ocen cząstkowych i obserwacji postępów ucznia za pomocą sformułowań i określeń, które w analityczny sposób odzwierciedlają jego postępy.
  - 2) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
2. W przypadku religii śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są w stopniach według skali ocen obowiązujących na II etapie nauczania.
  3. W e-dzienniku umieszcza się śródroczną ocenę opisową osiągnięć ucznia.
  4. W arkuszu ocen oraz e-dzienniku umieszcza się roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.
  5. Uczeń klas I – III otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
  6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych dwóch programie nauczania dwóch klas.
  8. W terminie na jeden miesiąc przed półrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.
  9. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

## § 76

1. Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach:
  - 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
  - 2) O uzyskiwanych ocenach uczniowie informowani są na bieżąco. Oceny zapisywane są w e-dzienniku. Prace pisemne zawierają informacje ukazujące zalety i to, na co trzeba zwrócić jeszcze uwagę. Po odpowiedzi ustnej ucznia – nauczyciel dokonuje słownego uzasadnienia oceny (mówi, co było dobrze, a co trzeba poprawić).
  - 3) Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach uczniów w czasie zebrań klasowych, spotkań indywidualnych, poprzez notatkę w zeszycie do korespondencji, telefonicznie lub poprzez e- dziennik.

- 4) Oceny śródroczne opisowe po zakończeniu I półrocza są zamieszczane w e-dzienniku.
- 5) Ocenę roczną rodzice otrzymują w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

#### § 77

1. Ocenianiu bieżącemu z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) kartkówki są równoważne z odpowiedzią ustną i nie ma co do nich żadnych ograniczeń ilościowych (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
  - 3) sprawdziany (prace klasowe), testy według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie),
  - 4) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela),
2. Testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
3. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
4. Ustala się następujące zasady oceniania:
  - 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
    - a) bieżące oceny cząstkowe są wpisywane przez nauczyciela do e-dziennika,
    - b) uczeń nie zabiera poprawionej i ocenionej przez nauczyciela pracy pisemnej do domu, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą na swoją prośbę otrzymać do wglądu tylko w szkole.
5. Korzystanie z niedozwolonej pomocy (ściągi, podpowiedzi) w trakcie sprawdzianu (testu, pracy klasowej) skutkuje przerwaniem pracy ucznia i jej ocenieniem oraz wpisaniem uwagi w e-dzienniku.
6. Każdy uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości spowodowanych przynajmniej jednotygodniową (1) nieobecnością na zajęciach dydaktycznych w ciągu jednego (1) dnia po powrocie do szkoły. Krótsza od tygodnia nieobecność nie zwalnia ucznia z obowiązku przygotowania się do lekcji.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie może napisać sprawdzianu (testu, pracy klasowej) z całą klasą, powinien to uczynić na najbliższej lekcji z danego przedmiotu lub w innym terminie określonym przez nauczyciela.
8. Uczniowie klasy czwartej, z uwagi na dostosowanie się do nowych warunków, przez pierwszy miesiąc nauki nie otrzymują ocen niedostatecznych.

#### § 78

1. Planowanie prac pisemnych polega na:
  - 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w e-dzienniku oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,

- 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu),
- 3) na okres ferii i dni świątecznych nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.
- 4) Nie przeprowadza się sprawdzianów, testów, prac klasowych w pierwszym dniu po dłuższej przerwie w zajęciach lekcyjnych spowodowanej: feriami zimowymi, przerwami świątecznymi, wielodniowymi wycieczkami szkolnymi.
- 5) Na uzasadniony wniosek złożony w imieniu klasy przez przewodniczącego w terminie dwóch (2) dni przed zapowiedzianym sprawdzianem (testem, pracą klasową) nauczyciel może go przesunąć, jednak nie dalej niż o tydzień. Każda klasa może tylko raz (1) w półroczu skorzystać z tego prawa.

## § 79

### 1. Rytmiczność oceniania

- 1) Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
- 2) Ustala się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - a) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
  - b) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
  - c) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
  - d) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.
- 3) Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.
- 4) Każdy uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji, jednak nie więcej niż:
  - a) trzy (3) razy w półroczu z przedmiotów, które odbywają się 3 i więcej razy w tygodniu,
  - b) dwa (2) razy w półroczu z przedmiotów, które odbywają się 2 razy w tygodniu,
  - c) raz (1) w półroczu z przedmiotów, które odbywają się raz w tygodniu.Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów (testów, prac klasowych).
- 5) Uczeń swoje nieprzygotowanie do lekcji zgłasza na początku zajęć bez konieczności podania przyczyny. Fakt nieprzygotowania do lekcji nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.

## § 80

### 1. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

- 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia w formie ustnej lub pisemnej. Kierunki dalszej pracy nauczyciel ustala z uczniem indywidualnie na zajęciach edukacyjnych lub dodatkowych.

Rodzic ma możliwość zapoznania się z postępami i trudnościami swojego dziecka poprzez wgląd do prac pisemnych na konsultacjach z nauczycielami w godzin dostępności nauczyciela lub w innym dogodnym dla rodzica i nauczyciela terminie na terenie szkoły.

- 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
2. Nauczyciel jest zobowiązany do:
    - 1) systematycznego sprawdzania prac pisemnych: sprawdziany w ciągu tygodnia od ich napisania, prace klasowe w terminie 2 tygodni od ich napisania.
    - 2) systematycznego wpisywania ocen do e-dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
    - 3) informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.
    - 4) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka w szczególności poprzez e-dziennik, a także podczas rozmowy indywidualnej, ogólnego spotkania rodziców, telefonicznie.
  3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

## § 81

### 1. Poprawa ocen bieżących

- 1) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania oceny niedostatecznej z testu, sprawdzianu, pracy klasowej w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym. Poprawa powinna odbyć się w ciągu 1 tygodnia od daty oddania ocenionej pracy,
- 2) uczeń ma prawo do poprawy jednej niezadawalającej go oceny, innej niż niedostateczna z jednego w półroczu testu (sprawdzianu, pracy klasowej),
- 3) każda ocena z poprawy jest wpisywana do e-dziennika,
- 4) uczeń nieobecny podczas sprawdzianu (testu, pracy klasowej) z przyczyn uzasadnionych zobowiązany jest napisać test w terminie ustalonym przez nauczyciela jednak nie później niż w ciągu 1 tygodnia od momentu powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności ucznia tylko w dniu sprawdzianu, pisze prace na pierwszej lekcji danego przedmiotu od momentu pojawienia się w szkole.
- 5) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
- 6) w przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia,
- 7) w przypadku korzystania z niedozwolonej pomocy (ściąga, podpowiedź, telefon, itp.) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia,
- 8) uczniowie otrzymują do wglądu poprawione prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.

## § 82

### 1. Formy i częstotliwości oceniania

- 1) Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:



- a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
- b) kartkówka (niezapowiedziana lub zapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z max. trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
- c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
- d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
- e) praca na lekcji (aktywność),
- f) testy osiągnięć szkolnych,
- g) prace manualne,
- h) zadania praktyczne,
- i) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia, na każdej lekcji oceniane są ilościowo, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu (wyniki pracy domowej nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych), brak pracy domowej (z wyjątkiem zadanej na ocenę) nie ocenia się oceną niedostateczną, tylko negatywną uwagą zachowania w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia.
- j) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
- k) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne, udział i osiągnięcia: w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych).

### § 83

#### 1. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz

- niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikającą z potrzeb rozwojowych ucznia – na podstawie wskazań nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, rodziców lub innych podmiotów zgodnie z Rozporządzeniem o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) W zależności od rodzaju zaburzeń i specyficznych trudności w uczeniu się stosuje się następujące warunki i sposób oceniania
- a) wydłużenie limitu czasu na pisanie sprawdzianów, bądź zmniejszenie ilości zadań lub skali trudności,
  - b) udzielanie dodatkowych wskazówek w trakcie wykonywania zadań lub na życzenie ucznia po lekcjach,
  - c) uwzględnianie włożonego wysiłku, a nie tylko uzyskanego efektu, ocena powinna dotyczyć przede wszystkim poprawności wypowiedzi ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych,
  - d) uznanie każdego innego sposobu rozwiązania zadania z pełnym uzasadnieniem i opisem,
  - e) w obliczeniach uznanie błędów graficznych lub drobnych błędów rachunkowych,
  - f) nie obniżanie ocen za nieczytelne pismo,
  - g) ograniczenie ilości i długości tekstów pisanych ze słuchu,
  - h) egzekwowanie wiedzy z różnych przedmiotów przede wszystkim ustnie,
  - i) wskazane jest zastąpienie sprawdzianów pisemnych z niektórymi partiami materiału sprawdzianami ustnymi lub testami wyboru,
  - j) w niektórych wypadkach zezwolenie na korzystanie z dodatkowych pomocy dydaktycznych (słowników, map, kalkulatorów),
  - k) zezwolenie na wykonanie pracy domowej za pomocą komputera,
  - l) częste sprawdzanie prac pisemnych, a błędy traktowane jako ważny element pracy domowej, pracy ze słownikiem, korzystanie z zasad i reguł ortograficznych,
  - m) przygotowywanie dodatkowych materiałów pisemnych dla ucznia, np. karty pracy.

#### § 84

2. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, specjalistę na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 85

### 1. Kryteria oceniania

1) Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

celująca – 6

bardzo dobra – 5

dobra – 4

dostateczna – 3

dopuszczająca – 2

niedostateczna – 1

2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

3) Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.

4) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie bieżące wyrażone za pomocą ocen przedstawia się następująco:

a) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia w 100% poprawnie, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;

b) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

- c) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- d) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym, ale nie wykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- e) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
- f) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

5) W ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+).

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).
3. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
  - 1) niedostateczny 0 – 35 proc.,
  - 2) dopuszczający 36 – 50 proc.,
  - 3) dostateczny 51 – 75 proc.,
  - 4) dobry 76 – 90 proc.,
  - 5) bardzo dobry 91 – 99 proc.,
  - 6) celujący 100 proc.
4. Ocenianie bieżące odbywa się z następujących form określonych poniżej, każdej formie przypisano wagi 1- 4

Ocenianie formy	Waga oceny
Praca klasowa	4
Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i projektach – etap wyższy niż szkolny	4
Sprawdzian / test	3
Odpowiedź ustna	2
Osiągnięcia w konkursach i projektach – etap szkolny	3

Kartkówka	2
Praca domowa	1 - 2
Praca na lekcji	1 - 2
Aktywność	1 - 2
Praca w grupach	1
Oceny z wf, techniki, plastyki, muzyki, religii	1
Inne – określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania danego przedmiotu	

5. Każdy „+” przy ocenie pozytywnej ma wagę 0,25.

#### § 86

- Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII zawarte jest w PZO (przedmiotowe zasady oceniania), stanowiącym załączniki do WSO.
- Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
- Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

#### § 87

1. Ocena zachowania uczniów kl. I–III ma charakter opisowy. Ocena uwzględnia:

1) Przestrzeganie norm i zasad

Poziom wysoki (W)	Wyróżnia się wzorowym zachowaniem.
Poziom podstawowy (P)	Zna obowiązujące zasady zachowania i stosuje się do nich.
Poziom minimalny (M)	Zna zasady obowiązujące w szkole, ale nie zawsze się do nich stosuje.
Poziom niewystarczający (N)	Ma trudności ze stosowaniem obowiązujących zasad zachowania oraz często je łamie.

2) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, w tym przygotowanie do zajęć, aktywność, praca na lekcji (samodzielność, koncentracja uwagi, samodzielność):

Poziom wysoki (W)	Systematycznie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy. Pracuje samodzielnie, w skupieniu, w dobrym tempie
Poziom podstawowy (P)	Przygotowuje się do zajęć i zazwyczaj aktywnie w nich uczestniczy. Zwykle pracuje samodzielnie, skupia się na wykonywanym zadaniu, nie rozprasza się podczas pracy, stara się doprowadzić zadanie do końca.
Poziom minimalny (M)	Często jest nieprzygotowany do zajęć. Biernie w nich uczestniczy lub podejmuje pracę na lekcji, ale koncentruje się przez krótki czas. Pracuje w wolnym tempie.
Poziom niewystarczający (N)	Nie przygotowuje się do zajęć, biernie w nich uczestniczy. Mimo pomocy nauczyciela często nie podejmuje pracy na lekcji. Z trudnością koncentruje uwagę, nie kończy rozpoczętego zadania.

- 3) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej (współpraca w grupie, poszanowanie własności wspólnej i prywatnej):

Poziom wysoki (W)	Ma dobre relacje z rówieśnikami. Jest koleżeński i uczynny. Zawsze stosuje się do zasad obowiązujących w szkole, włącza się w pracę zespołową, zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej. Dbą o przybory i pomoce szkolne.
Poziom podstawowy (P)	Nawiązuje relacje w klasie. Jest koleżeński i uczynny, włącza się w pracę grupową. Dbą o swoje przybory. Porządkuje swoje miejsce pracy.
Poziom minimalny (M)	Wymaga pomocy w nawiązaniu relacji w klasie. Czasem wywołuje konflikty. Ma trudności z włączeniem się w pracę w grupie oraz utrzymaniem porządku.
Poziom niewystarczający (N)	Często wywołuje konflikty z rówieśnikami. Nie włącza się w pracę w grupie. Nie dbą o przybory i pomoce szkolne.

- 4) Dbalność o honor i tradycje szkolne:

Poziom wysoki (W)	Zna tradycje szkolne, szanuje symbole narodowe. Wie, jak zachować się podczas uroczystości szkolnych.
Poziom podstawowy (P)	Zna symbole narodowe i tradycje szkolne.
Poziom minimalny (M)	Bierze udział w uroczystościach szkolnych.
Poziom niewystarczający (N)	Unika uroczystości szkolnych.

- 5) Dbalność o piękno mowy ojczystej

Poziom wysoki (W)	W grzeczny sposób nawiązuje kontakt w rozmowie oraz stosuje zwroty grzecznościowe.
Poziom podstawowy (P)	W grzeczny sposób nawiązuje kontakt w rozmowie. Spokojnie prezentuje swoje racje.
Poziom minimalny (M)	Zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze ich używa.
Poziom niewystarczający (N)	W rozmowie nie stosuje zwrotów grzecznościowych.

#### 6) Dbłość o bezpieczeństwo

Poziom wysoki (W)	Bezpiecznie zachowuje się w szkole i poza nią (podczas: zajęć, zabaw i wycieczek).
Poziom podstawowy (P)	Zachowuje się bezpiecznie w szkole i poza nią, tak aby nie narażać siebie i innych.
Poziom minimalny (M)	Zdarza mu się zachować niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
Poziom niewystarczający (N)	Często łamie zasady bezpieczeństwa.

#### 7) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią

Poziom wysoki (W)	Jest wzorem kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią.
Poziom podstawowy (P)	Kulturalnie odnosi się w stosunku do rówieśników i dorosłych.
Poziom minimalny (M)	Zdarza mu się zachowywać niezgodnie z zasadami kulturalnego zachowania.
Poziom niewystarczający (N)	Często łamie zasady bezpieczeństwa, nie wykonuje poleceń nauczyciela

### § 88

1. Ocenianie zachowania ucznia klasy IV – VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu we wrześniu w formie ustnej o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) Fakt przekazania uczniom tych informacji wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym, a rodzicom – w porządku zebrania organizacyjnego. Przyjęcie informacji rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności na zebraniu.
  - 2) W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z wyżej wymienionymi informacjami indywidualnie.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły, a w szczególności powinna uwzględniać:
- 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – ng.
6. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

## § 89

### 1. Opisowe kryteria oceny zachowania

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
  - c) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych lub w innej formie rozwija swoje zainteresowania, co przynosi mu wymierne osiągnięcia,
  - d) jest zawsze uprzejmy, koleżeński, życzliwy,
  - e) szanuje godność osobistą innych osób, nigdy nie używa wulgaryzmów,
  - f) szanuje pracę innych oraz mienie szkolne, stanowi wzór dla innych,



- g) podejmuje i wzorowo wywiązuje się z obowiązków wynikających z pełnienia funkcji społecznych,
- h) inicjuje i podejmuje dodatkowe prace na rzecz szkoły i środowiska,
- i) aktywnie uczestniczy w pracach organizacji szkolnych,
- j) bierze udział w imprezach, apelach szkolnych, bierze udział w ich przygotowywaniu,
- k) dba o własną higienę i jest stosownie ubrany,
- l) swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa, reaguje na zło, nie ulega nałogom,
- m) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.

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

- a) raz zdarzyło się, że nie wywiązał się z powierzonych prac i zadań,
- b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych i ma osiągnięcia,
- d) jest uprzejmy, koleżeński, życzliwy, przestrzega zasad regulaminu szkolnego,
- e) nie używa wulgaryzmów, nie ulega nałogom, reaguje na zło,
- f) szanuje mienie szkolne,
- g) szanuje innych ludzi,
- h) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków wynikających z pełnionych funkcji społecznych,
- i) aktywnie uczestniczy w pracach organizacji szkolnych,
- j) bierze udział w imprezach szkolnych i apelach,
- k) jest czysty, przestrzega higieny osobistej i jest zawsze stosownie ubrany,
- l) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.

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

- a) sporadycznie zdarza się, że uczeń niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych prac i zadań,
- b) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione, maksymalnie 1 raz spóźnił się na lekcję bez wyraźnej przyczyny,
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych i w pracach na rzecz szkoły,
- d) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
- e) stara się być koleżeński i życzliwy,
- f) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
- g) nie niszczy sprzętu szkolnego,
- h) nie używa wulgaryzmów, nie ulega nałogom,
- i) okazuje szacunek osobom starszym,

- j) na ogół starannie wypełnia swoje obowiązki klasowe (dyżury),
- k) nie stosuje przemocy wobec kolegów, nie krzywdzi młodszych, reaguje na zło,
- l) raczej przestrzega zasad higieny i noszenia właściwego stroju,
- m) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- b) z reguły, respektuje zasady zachowania określone dla oceny dobrej - sporadycznie zdarza mu się łamać zasady regulaminu szkolnego,
- c) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- d) nie angażuje się w dodatkowe prace na rzecz szkoły,
- e) uczestniczy tylko w zajęciach, które są obowiązkowe, nie wykazuje innej aktywności,
- f) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
- g) nie zawsze dba o higienę i estetyczny wygląd,
- h) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia.

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

- a) nie dotrzymuje ustalonych terminów i nie wykonuje powierzonych mu zadań,
- b) nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań na rzecz klasy i szkoły,
- c) często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- d) mimo predyspozycji nie uczestniczy w żadnych zajęciach pozalekcyjnych,
- e) często bywa arogancki, agresywny,
- f) bierze udział w bójkach,
- g) otrzymał naganę wychowawcy,
- h) zdarza mu się być wulgarnym, ulega nałogom lub stosuje używki,
- i) prezentuje postawę aspołeczną, lekceważąco odnosi się do uczniów prezentujących odmienne postawy,
- j) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- k) nie dba o higienę i stosowny ubiór,
- l) niszczy sprzęt szkolny, narusza zasady bezpieczeństwa,
- m) nie dba o zdrowie własne i innych

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

- a) nie podejmuje żadnych zobowiązań wobec klasy i szkoły,
- b) wagaruje i spóźnia się, wychodzi z lekcji bez pozwolenia nauczyciela,

- c) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia,
  - d) jest arogancki, agresywny, niekoleżeński,
  - e) bierze udział w kradzieżach, niszczeniu mienia, bójkach,
  - f) używa nagminnie wulgaryzmów,
  - g) otrzymał naganę dyrektora,
  - h) kłamie, oszukuje,
  - i) pije alkohol lub zażywa środki odurzające, pali papierosy, e- papierosy,
  - j) jest aspołeczny nie pomaga kolegom,
  - k) jest inicjatorem złych działań innych,
  - l) nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi,
  - m) powoduje zagrożenie bezpieczeństwa innych, ignoruje upomnienia,
  - n) narusza prawo doprowadzając do interwencji sądu i policji,
  - o) demoralizuje innych,
  - p) demonstracyjnie łamie zasady prawa szkolnego, znieważa nauczyciela lub innych pracowników szkoły.
2. 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.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

## § 90

1. Za kryteria oceny zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z ustalonymi zasadami systemu punktowego:
- |                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| 1) ocena wzorowa        | 230 i więcej punktów |
| 2) ocena bardzo dobra   | 190 – 229 punktów    |
| 3) ocena dobra          | 140 – 189 punktów    |
| 4) ocena poprawna       | 80 – 139 punktów     |
| 5) ocena nieodpowiednia | 40 – 79 punktów      |
| 6) ocena naganna        | 39 i mniej punktów   |
2. Na początku każdego półrocza uczniowie kl. IV – VIII otrzymuje 150 punktów (z wyjątkiem I półrocza kl. IV- 170 punktów), które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza (roku) może zwiększać lub tracić.
3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania pozytywne.

4. Ustala się następująca punktację za zachowanie pozytywne:

Lp.	Zachowania pozytywne	Ilość punktów	Częstotliwość oceny
1.	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, ekologicznych z podziałem na szczeble: a) szkolne: – udział i uzyskanie co najmniej 50% poprawnych odpowiedzi, – miejsce 1-3;	5 - 15 10 - 20	po każdym etapie konkursu,
	b) gminne, powiatowe, rejonowe: – udział, – miejsca 1-3 i wyróżnienia;	15 20-30	
	c) awans do finału wojewódzkiego;	35	
	d) zostanie laureatem finału wojewódzkiego.	40	
	e) szczególne zaangażowanie w przygotowanie do konkursu niezależnie od szczebla	5 - 15	
2.	Udział w konkursie ogłoszonym przez Dyrektora, SU, Radę Rodziców, itp. a) udział	5-10	każdorazowo
	b) za zajęcie miejsc I-III	10-15	
3.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych – indywidualnie lub w zespole: a) za każdy udział (gminne);	10	po każdym etapie danych zawodów
	b) za udział w etapie międzygminnych;	10	
	c) za udział w etapie powiatowym;	15	
	d) za zajęcie w finale powiatowym miejsc I - III;	20	
	e) za udział etapie rejonowym;	20	
	f) za zajęcie w etapie rejonowym I - III miejsca;	25	
	g) za udział w etapie wojewódzkim;	20	
	h) za zajęcie w etapie wojewódzkim I -III miejsca.	30	
4.	Pomoc, udział w organizacji imprez szkolnych (apele, akademie) a) pomoc;	5-10	za każdą imprezę
	b) udział;	10-15	
5.	Pomoc, udział w organizacji imprez na rzecz społeczności lokalnej.	10-30	za każdą imprezę
6.	Aktywny udział w pracy samorządu: a) klasowego;	5-10	na koniec półrocza
	b) szkolnego.	5-20	
7.	Pomoc koleżeńska w nauce na terenie szkoły lub poza nią (za potwierdzeniem rodziców lub nauczyciela)	1-10	na koniec półrocza

8.	Udział w organizacjach pozaszkolnych potwierdzony	10	na koniec półrocza
9.	100% frekwencja i brak spóźnień	20	na koniec półrocza
10.	Praca na rzecz innych, działalność charytatywna (udział w przeprowadzanych akcjach)		adnotacja n-la prowadzącego akcję
11.	Praca na rzecz klasy i szkoły: a) samodzielne wykonanie gazetki (wystroju klasy) i dbałość o nią w czasie ekspozycji	5-10	po zakończonym działaniu
	b) grupowe (2-3 osobowe) wykonanie gazetki i dbałość o nią w czasie ekspozycji	5-10	
	c) przyniesienie do klasy np.: środków higienicznych, kwiatka itp. raz w półroczu	5	
	d) pomoc nauczycielowi w realizacji danego zadania	5 – 10	
	e) sumienne dyżury uczniowskie (wspomagające dyżury nauczycielskie):	10 - 20	
	f) za działania, których podjął się uczeń w czasie wolnym od nauki, np.: w czasie ferii, wakacji	5 - 20	
12.	Aktywne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych	5 - 15	raz w półroczu – przyznaje n-l prowadzący
13.	Pochwała statutowa	20	każdorazowo

5. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny - zachowania negatywne.

6. Ustala się następującą punktację za zachowanie negatywne:

Lp.	Zachowania negatywne	Ilość punktów	Częstotliwość oceny
1.	Samowolne wyjście z lekcji, zajęć świetlicowych i dodatkowych	-15	za każdą godzinę
2.	Spóźnienia na zajęcia lekcyjne	-5	za każde spóźnianie (wpisuje n-l prowadzący zajęcia)
3.	Nieusprawiedliwiona nieobecności na pojedynczych lekcjach, zajęciach świetlicowych, zajęciach dodatkowych	-10	każdorazowo (wpisuje n-l prowadzący zajęcia)
	Nieusprawiedliwiony 1 dzień nieobecności	-20	każdorazowo
	Nieusprawiedliwione 5 dni w półroczu jest traktowane jako wagarowanie skutkuje obniżeniem zachowania o jeden stopień , każde kolejne nieusprawiedliwione 5 dni o kolejny stopień niżej	obniżenie zachowania o jeden stopień	
4.	Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc rówieśnicza, bójki uczniowskie	-5 do -20	za każdy incydent
5.	Brak reakcji na zachowania agresywne kolegów	-5 do -10	każdorazowo

6.	Używanie wulgarnych słów, gestów	-10 do -15	každorazowo
7.	Zaśmiecanie otoczenia	- 5 do -10	za każdy incydent
8.	Niszczenie mienia szkolnego oraz cudzej własności	-5 do -15	každorazowo
9.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów lub innych osób	-5 do -15	každorazowo
10.	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych	-10 do -20	každorazowo
11.	Niewłaściwe zachowanie podczas lekcji, przerw, apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez sportowych	-5 do -20	každorazowo
12.	Falszowanie dokumentów, podpisów	-25	za każdy incydent
13.	Kłamstwo	-5 do -15	každorazowo
14.	Korzystanie z niedozwolonej pomocy podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności	-15 do -25	každorazowo
14.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	-5 do -15	každorazowo
15.	Filmowanie i robienie zdjęć (np. telefonem komórkowym) na terenie szkoły bez zgody zainteresowanych	-20	každorazowo
16.	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, apeli, uroczystości	-10	každorazowo
17.	Nieuzasadnione korzystanie z telefonu na przerwie	adnotacja n-la	
18.	Nieprzewodzenie zeszytów przedmiotowych, brak wymaganych przyborów i materiałów edukacyjnych	-5	každorazowo
19.	Wychodzenie poza teren szkoły przed zajęciami i w czasie przerw	-15	každorazowo
20.	Przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu oraz utrudniających pracę szkoły	-5 do -10	každorazowo
21.	Brak stroju galowego	adnotacja wychowawcy	
22.	Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie między datą rady klasyfikacyjnej a dniem zakończenia roku szkolnego	obniżenie oceny o jeden stopień	za incydent
23.	Jedzenie, picie, żucie gumy na lekcji	-5	každorazowo
24.	Nieporządek na ławce uniemożliwiający uczniowi prawidłową pracę na lekcji	-5	každorazowo
25.	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia i podjętych zobowiązań	-5 do -20	každorazowo
26.	Za karę statutową	30 punktów do kasacji włącznie	každorazowo

7. Za uzyskanie dużej liczby punktów ujemnych stosuje się następujące kary:

- 1) Upomnienie przez wychowawcę wobec klasy przy „-50”

2) Upomnienie przez Dyrektora wobec klasy przy „-100”

#### § 91

8. Uczeń uzyskuje ocenę naganną i traci punkty, jeśli popełni w ciągu półrocza (roku) jeden z poniższych czynów:
- 1) kradnie,
  - 2) pali papierosy, e-papierosy
  - 3) zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprowadza je,
  - 4) wagaruje (notorycznie),
  - 5) szantażuje, dokonuje rozbojów, wymuszeń,
  - 6) wchodzi w konflikt z prawem,
  - 7) zamieszcza obraźliwe treści i materiały w Internecie bez zgody osób będących przedmiotem tych publikacji,
  - 8) znieważa nauczyciela – Art. 63 KN
9. Uczeń, który otrzymał karę statutową, bez względu na ilość zdobytych punktów nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania na koniec I półrocza – jeżeli karę otrzymał w I półroczu lub na koniec roku szkolnego – jeżeli karę otrzymał w II półroczu.
10. Uczeń, który w ciągu półrocza odmówił pełnienia zaszczytnych funkcji w klasie lub szkole lub reprezentowaniu szkoły (fakt ten wychowawca odnotowuje w e-dzienniku), nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania na koniec tego półrocza.
11. Uczeń, który w ciągu półrocza zgromadzi minus 30 lub więcej punktów, bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania na koniec tego półrocza. Ponadto uczeń musi systematycznie zdobywać punkty za zachowania pozytywne.
12. Uczeń, który w ciągu półrocza zgromadzi minus 60 lub więcej punktów, bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania na koniec tego półrocza. Ponadto uczeń musi systematycznie zdobywać punkty za zachowania pozytywne.
13. Uczeń, który w ciągu półrocza zgromadzi minus 90 lub więcej punktów, bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania na koniec tego półrocza. Ponadto uczeń musi systematycznie zdobywać punkty za zachowania pozytywne.
14. Uczeń, który w ciągu półrocza opuścił więcej niż 60 godzin lekcyjnych (wyłączając nieobecności spowodowane długotrwałą chorobą, pobytem w szpitalu lub inne przypadki losowe) nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania na koniec półrocza/roku szkolnego.
15. Uczeń, który w ciągu półrocza opuścił więcej niż 80 godzin lekcyjnych (wyłączając nieobecności spowodowane długotrwałą chorobą, pobytem w szpitalu lub inne przypadki losowe) nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania na koniec półrocza/roku szkolnego.

#### § 92

1. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania

- 1) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w końcu każdego półrocza na podstawie informacji zawartych w e-dzienniku (ocenę końcoworoczną zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch półroczy) oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

- 2) Wychowawca ma prawo przyznać dodatkowe punkty dodatnie i ujemne (od -10 do +10) na podstawie dokonywanych obserwacji i przeprowadzanych rozmów z wychowankami oraz zespołem nauczycieli. Przyznanie punktów wychowawca uzasadnia.
- 3) Wychowawca raz w miesiącu na godzinie wychowawczej analizuje dokumentację dotyczącą zachowania i wskazuje na postępy uczniów oraz zachowania, nad którymi powinni popracować. O zachowaniach negatywnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez kontakt telefoniczny lub przez e-dziennik.
- 4) Przy wystawianiu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia uzyskane przez ucznia punkty oraz przyjęte kryteria.
- 5) Wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia ustnie, a rodzica przez wpis do e-dziennika, o przewidywanej dla niego klasyfikacyjnej ocenie zachowania na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym półrocznym (rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej, a w przypadku oceny nagannej - co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją półroczną (roczną).
- 6) Ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może ulec zmianie, z wyjątkiem sytuacji, kiedy rodzice zgłoszą zastrzeżenia co do trybu uzyskania tej oceny.
- 7) Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od rocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę, jeśli ocena ta, zdaniem ucznia lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów), nie została wystawiona zgodnie z wymienionymi wyżej procedurami.
- 8) Uczniowie posiadający opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej o stwierdzonej nadpobudliwości nie są oceniani negatywnie za zachowanie ujęte w opinii jako typowe dla tychże uczniów.
- 9) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 93

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej o jeden stopień od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
  - 1) O ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który w trakcie roku szkolnego:
    - a) nie został ukarany żadnymi sankcjami przewidzianymi w Statucie szkoły,
    - b) nie doprowadził do konfliktu, do rozwiązania, którego konieczna była interwencja dyrektora szkoły,
    - c) nie przejawia zachowań agresywnych, nie stosował przemocy fizycznej lub nie wszedł w konflikt z prawem,
    - d) podejmował działania pozytywne na rzecz klasy lub szkoły.
  - 2) Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jest następujący:
    - a) Uczeń, rodzic/prawny opiekun w ciągu 4 dni od momentu otrzymania informacji, składa pisemny wniosek do wychowawcy o podwyższenie na określony stopień proponowanej rocznej oceny zachowania, dokumentując spełnienie warunków określonych przez szkołę.



- b) Rozpatrzenie pisemnego wniosku przez wychowawcę i stwierdzenie - czy uczeń spełnił wszystkie warunki, o których mowa wyżej oraz kryteria oceniania zachowania - następuje w ciągu 2 dni po otrzymaniu pisemnego wniosku, po konsultacji z zespołem wychowawczym.
- c) Jeżeli członkowie zespołu wychowawczego większością głosów zgadzają się na podwyższenie oceny zachowania, to wychowawca zmienia poprzednią ocenę (fakt ten odnotowuje w e-dzienniku) oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców.
- d) Brak większości głosów wśród członków zespołu wychowawczego powoduje zachowanie poprzedniej oceny wystawionej przez wychowawcę.
- e) Z narady zespołu wychowawczego sporządza się notatkę z uzasadnieniem ustalonej oceny – przechowywaną w teczce zespołu wychowawczego (kopie w teczce wychowawcy).
- f) Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wglądu do notatki sporządzonej przez zespół wychowawczy.
- g) Przewidywana roczna ocena zachowania może być podwyższona do dnia lub w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, na wniosek wychowawcy klasy.
- h) Jeżeli naruszenie zapisów Statutu i Regulaminu Szkoły nastąpi po końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy – po uzyskaniu opinii uczniów i zespołu nauczycielskiego. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, zmieniającą uchwałę klasyfikacyjną.
- i) Wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż 2 dni od posiedzenia powiadomić ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów (poprzez kontakt telefoniczny i bezpośrednie wezwanie rodzica do szkoły) o zmianie oceny zachowania.

#### § 94

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym i ustaleniu jednej półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Obie oceny mają charakter opisowy.
2. Klasyfikacja śródroczna/ roczna w klasach IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych przez nauczycieli prowadzących poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego półrocza w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
4. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się w terminie jednego tygodnia przed końcem roku szkolnego.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym/rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania

ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, które są ocenami opisowymi.

7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek należy złożyć w terminie do 3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## § 95

1. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
4. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tj.: plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
7. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym półroczu (roku szkolnym).
8. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym półroczu (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Wniosek o przeprowadzenie takiego egzaminu należy złożyć w terminie 2 dni od egzaminu klasyfikacyjnego.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły.

## § 96

1. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadku jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

edukacyjnych oraz w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- 4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 5) W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 7) W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8) W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 9) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 10) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 11) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 12) Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) wynik głosowania;
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 13) Protokoły, o których mowa w pkt. 10) i 12), stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia
- 14) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 97

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

#### § 98

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń /rodzic/opiekun prawny powinien złożyć wniosek o przeprowadzenie takiego egzaminu w terminie 3 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
  - 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.10
- 10) Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 99

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (z uwzględnieniem ust. 11) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zewnętrznego klas ósmych.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe do arkusza ocen wpisują nauczyciele danego przedmiotu.
9. Rodzice uczniów kl. IV – VII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,5 – świadectwo z wyróżnieniem, otrzymują listy gratulacyjne.
10. Rodzice uczniów kończących szkołę podstawową, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 - świadectwo z wyróżnieniem, otrzymują listy gratulacyjne.
11. Kryteria ustalania ocen śródrocznych i rocznych:
  - 1) ustalanie ocen śródrocznych i rocznych odbywa się według wagowego systemu oceniania;
  - 2) oceny śródroczne i roczne ustala się przyporządkowując ocenę szkolną średniej ważonej w następujących przedziałach:

Średnia ważona	Ocena średnia i roczna	Średnia ważona
	Niedostateczny (1)	< 1,65
1,65 ≤	Dopuszczający (2)	< 2,65
2,65 ≤	Dostateczny (3)	< 3,65
3,65 ≤	Dobry (4)	< 4,65
4,65 ≤	Bardzo dobry (5)	< 5,65
5,65 ≤	Celujący (6)	

- 3) przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się wszystkie oceny bieżące, również niedostateczne, które zostały poprawione (np. 1/5 – uwzględniamy obie oceny). W przypadku otrzymania z poprawy prac pisemnych oceny niedostatecznej (1/1) uwzględniamy obie oceny niedostateczne,
- 4) przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się wagowy system oceniania z ocen otrzymanych przez ucznia w półroczu. Średnia ważona nie warunkuje oceny ostatecznej wystawionej przez nauczyciela przedmiotu.

- 5) przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej minimalna liczba ocen bieżących w II półroczu i ocen bieżących z I półrocza stanowią podstawę do ustalenia oceny rocznej na podstawie wagowego systemu oceniania.
- 6) jeżeli uczeń na I półroczu otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo poprawić ją w II półroczu do końca marca.
- 7) ocenę otrzymaną z poprawy dopisujemy do ocen bieżących w II półroczu z adnotacją „I” (wagi 4).

#### § 100

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Przeprowadzenie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

#### § 101

1. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin obejmujący:
  - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego
  - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w maju, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Organizację i przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

#### § 102

1. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz ich zachowaniu.
  - 1) Na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni poprzez e-dziennik o ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych.
  - 2) Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie przez nauczyciela danego przedmiotu o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia winni potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania i naganą zachowania.
  - 3) Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisem do e-dziennika.



- 4) W przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu WSO (lub odniesieniu znaczących sukcesów) w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny zachowania w terminie krótszym niż cztery tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Należy natychmiast o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 5) Informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy oraz nauczycieli przedmiotu.
- 6) Nauczyciel przedmiotu wpisuje do e-dziennika przy temacie lekcji informacje o poinformowaniu uczniów o ocenach śródrocznych i rocznych.

#### § 103

1. Zatwierdzenia zmian dotyczących zasad oceniania, dokonuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

### ROZDZIAŁ 8

#### ZDALNE NAUCZANIE

#### § 104

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej 2 dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### § 105

1. Proces dydaktyczny odbywa się z wykorzystaniem platformy OFFICE 365 w szczególności aplikacja MS TEAMS oraz wybranych przez nauczycieli aplikacji i portali edukacyjnych na zasadach ustalanych indywidualnie przez nauczyciela każdego przedmiotu (np. obowiązek włączenia kamerki, mikrofonu itp.) z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Zdalne zajęcia edukacyjne trwają 45 minut z możliwością skrócenia bądź wydłużenia o 15 minut.
  3. Nauczyciele prowadząc zdalne nauczanie komunikują się z uczniami i rodzicami wykorzystując MS TEAMS, e-dziennik, stronę internetową szkoły, telefon.
  4. Nauczyciel udziela wszelkiej możliwej pomocy w opanowaniu treści programowych przez niego wskazanych w ustalonych godzinach swojej pracy.
  5. Uczniowie potwierdzają obecność na zajęciach na zasadach ustalonych przez nauczyciela (np. włączenie kamerki i odpowiedź po wyczytaniu, odpowiedź po wyczytaniu bez użycia kamerki, zapisanie na czacie odpowiedniej informacji po wyczytaniu).
  6. Sposoby monitorowania postępu uczniów w trakcie nauczania zdalnego:
    - 1) Zbieranie informacji zwrotnej od uczniów (co sprawiło im trudność, co należy dodatkowo wytłumaczyć, co zrobili bez problemu) poprzez:
      - a) przesyłanie wykonanych przez uczniów prac w formie zdjęcia, screenu, skanu, dokumentu tekstowego po wykonaniu zadania – korespondencja przez MS TEAMS;
      - b) przysyłanie filmików nagrywanych w trakcie realizacji niektórych zadań,
      - c) bezpośrednia konwersacja z uczniem za MS TEAMS;
      - d) podczas pracy on-line – kontrolowanie notatek uczniów;
    - 2) Omawianie z uczniami podczas spotkań na grupie sposobu wykonania zadania, a następnie prezentowanie przez uczniów swoich rozwiązań. Podsumowanie pracy uczniów, poprawianie ewentualnych błędów.
    - 3) Sprawdzanie stopnia zrozumienia realizowanych treści nauczania wiedzy za pomocą pytań na koniec spotkania lub krótkich testów tworzonych na platformie edukacyjnej lub za pomocą aplikacji.
  7. Sposoby weryfikowania wiedzy i umiejętności ucznia w trakcie zdalnego nauczania:
    - 1) Analiza przesyłanych kart pracy i notatek uczniów.
    - 2) Komentarz z elementami oceniania kształtującego do wykonanych przez uczniów zadań.
    - 3) Wykonanie przez uczniów zadania (testy, gry, ćwiczenia) na wyznaczonych stronach wraz z indywidualną prezentacją wyników.
    - 4) Konwersacja z uczniami – ocena poziomu wiedzy i umiejętności.
    - 5) Pytania kontrolne na konsultacjach przez videochat.
    - 6) Karty samooceny uczniów.
  8. Sposoby informowania uczniów o postępach w nauce i uzyskanych ocenach:
    - 1) Słowna informacja zwrotna w formie komentarza z elementami oceniania kształtującego.
    - 2) Odesłana praca z poprawkami i recenzją nauczyciela.
    - 3) Ocena w e-dzienniku.
  9. Sposoby informowania rodziców o postępach ucznia:
    - 1) E-dziennik.

2) Konsultacje indywidualne zgodnie z wcześniej ustalonym terminarzem (MS Teams, telefon).

#### § 106

1. Ocenianie i weryfikacja wiedzy w kl. I – III odbywa się poprzez rozmowy telefoniczne, nagrania wideo, analizę raportów z wykonanych zadań na platformach edukacyjnych, zdjęć kart pracy, prac plastycznych, wykonanych ćwiczeń, samodzielnie lub przy udziale i pomocy rodziców.
2. Na podstawie nadesłanych prac nauczyciel wpisuje oceny do e-dziennika.
3. Ocenę śródroczną i końcoworoczną w formie opisowej nauczyciel opracowuje na podstawie bieżących ocen, obserwacji oraz komentarzy ustnych uzyskanych na zajęciach zdalnych.

#### § 107

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia kl. IV – VIII polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz jego poziomu w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych podczas nauczania zdalnego programów nauczania, opracowanych zgodnie z nią.
2. W czasie zdalnego nauczania uczeń oceniany jest w sytuacjach dydaktycznych dostosowanych do formy tego nauczania z uwzględnieniem TIK, a zasady i sposoby oceniania zostają uszczegółowione przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela – MS TEAMS według planu lekcji.
4. Zaplanowane przez nauczyciela formy monitorowania i oceniania wiedzy oraz umiejętności uczniów podczas e-nauczania są obowiązkowe.
5. Ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia:
  - 1) poprawność wykonania ćwiczenia z podręcznika, zeszytu ćwiczeń lub kart pracy;
  - 2) systematyczność w wykonywaniu i wysyłaniu zadań zleczanych przez nauczycieli;
  - 3) aktywność podczas lekcji online;
  - 4) wiedza i umiejętności sprawdzane poprzez quizy on-line, testy na platformach i aplikacjach;
  - 5) wypełnienie testu utworzonego przez nauczyciela na platformie dla nauczycieli do napisania on-line w określonym terminie (dzień, godzina);
  - 6) praca klasowa pisana w określonych przez nauczyciela godzinach i przesłana do nauczyciela,
  - 7) odpowiedzi pisemne podczas odbywających się zajęć na grupie;
  - 8) efekty realizacji projektu (np. w formie prezentacji multimedialnej) - korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł)- plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy;
  - 9) prace twórcze, wytwory plastyczne i techniczne - staranność, kreatywność wykonywania tych prac.
6. Formy sprawdzania wiedzy odbywają się za pomocą ustalonych kanałów komunikacji online i są dostosowane do bieżących potrzeb i możliwości uczniów.
7. Brak reakcji ucznia na wysłane przez nauczyciela zadanie obowiązkowe do wykonania i zrealizowania na ocenę skutkuje oceną niedostateczną (nie wykonał w wyznaczonym terminie – informacja w e-dzienniku w ocenach wpisem *nie wykonał, nie zrealizował, nie wykonał w dodatkowym terminie*).

8. Uczeń ma możliwość poprawy ocen otrzymanych w czasie e-nauczania w sposób i w terminie podanym przez nauczyciela (chęć poprawy uczeń zgłasza na ZJĘCIACH ON-LINE).
9. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają zgodne z dotychczasowymi zapisami w PZO. Kryteria oceniania są dostosowane do wymagań określonych indywidualnie dla ucznia w opiniach i orzeczeniach PPP. Dodaje się zapis o systematycznym, terminowym i efektywnym uczestnictwie w zdalnym nauczaniu.
10. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcoworocznej z przedmiotu bierze się pod uwagę wszystkie oceny bieżące uzyskane przez ucznia oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu w nauczaniu zdalnym.

#### § 108

1. W kl. I – III śródroczna i roczna ocena zachowania wystawiana jest w formie opisowej z uwzględnieniem sumiennego, systematycznego i aktywnego wykonywania zadań w kształceniu na odległość.
2. W kl. IV – VIII ocena zachowania wystawiana jest na podstawie kryteriów oceniania oraz punktów. Kryteria należy poszerzyć o stosunek ucznia do wykonywania zadań zleczanych przez nauczycieli podczas nauczania zdalnego. Ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając postawę ucznia i jego osiągnięcia po wcześniejszych konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

#### § 109

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/opiekuna prawnego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik, ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły: gim.slawsk@op.pl, a w przypadku braku takiej możliwości przesłać pocztą lub przynieść do szkoły w wersji papierowej.
2. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/opiekuna prawnego ucznia.
3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza poprzez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym.
4. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
5. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad higienicznych obowiązujących w kraju.
6. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

#### § 110

1. W sytuacji uwag rodziców/opiekunów prawnych, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/opiekun prawny ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w ciągu pięciu dni od otrzymania oceny.

2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad higienicznych obowiązujących w kraju.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
7. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line.

#### § 111

1. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/opiekuna prawnego ucznia.
2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym.
3. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad higienicznych obowiązujących w kraju.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

#### § 112

1. Zdalne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w oddziałach przedszkolnych odbywać się będą z wykorzystaniem strony internetowej szkoły, gdzie nauczyciele w godzinach pracy zgodnych z tygodniowym rozkładem zajęć, zamieszczać będą tematykę, materiały edukacyjne oraz zadania do wykonania przez dzieci.
2. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciele konsultują i komunikują się indywidualnie z rodzicami i dziećmi wykorzystując telefon (SMS, MMS) i pocztę elektroniczną oraz grupowo poprzez komunikatory.

3. Zalecane jest przekazywanie zadań edukacyjnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dodatkowych zadań dla chętnych. Nauczyciel przekazuje rodzicom informacje dotyczące min.:
  - 1) konkretnych propozycji aktywności dziecka, adekwatnych do realizowanego w przedszkolu programu,
  - 2) opracowanych propozycji wykonania prac plastycznych i technicznych oraz zabaw badawczych,
  - 3) wskazywania konkretnych stron internetowych, np. słuchowisk, bajek edukacyjnych a także programów i zabaw online. Materiały powinny być udostępniane w rozsądnej ilości z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych oraz zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci.
1. Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy oraz informują rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych formach realizacji zadań przez dziecko w domu.
2. Dziecko objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego jest zobowiązane do uczestniczenia w formie kształcenia na odległość.
3. Zadaniem rodzica jest zapewnienie dziecku odpowiednich warunków do nauki w domu (w tym dostęp do sprzętu komputerowego, Internetu) oraz wspieranie i zachęcanie go do formy kształcenia na odległość.
4. W przypadku, gdy dziecko nie posiada komputera, informację taką rodzic przekazuje wychowawcy, zaś wychowawca dyrektorowi placówki.
5. Potwierdzeniem podejmowania przez dzieci aktywności zdalnej jest: odbieranie wiadomości, zapoznanie się z przesyłanym materiałem edukacyjnym oraz przesłanie nauczycielom drogą elektroniczną zdjęć zrealizowanych zadań.
6. Potwierdzona i udokumentowana w wymieniony wyżej sposób obecność dziecka na zajęciach wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w sieci, zgodnie z zaleceniami RODO, nauczyciele zobowiązani są do wykorzystywania podanych przez rodziców i dzieci adresów e-mailowych i numerów telefonu wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.

## ROZDZIAŁ 9

### CEREMONIAŁ SZKOŁY

#### § 113

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkoły.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkoły.

#### § 114

1. Szkoła posiada własny sztandar.

- 1) Na sztandarze po jednej stronie znajduje się godło państwowe, a na drugiej rozłożona książka i biała róża – symbole związane z Kornelem Makuszyńskim.
2. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
  - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
  - 2) Dnia Edukacji Narodowej;
  - 3) Święta Odzyskania Niepodległości;
  - 4) Święto Patrona Szkoły;
  - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
  - 6) Pożegnanie absolwentów;
  - 7) Pożegnanie pracowników szkoły.
3. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona, opiekę nad nim sprawuje SU. Poczet sztandarowy wyłania się z klas siódmych w miesiącu czerwcu każdego roku.
4. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
5. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

#### § 115

1. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystości szkolnych.
  - 1) Tekst hymnu szkolnego
 

*W dziwnym świecie ludzkich spraw, pośród krzywd, przemocy, praw;  
Niech nauką będzie nam, kornelowski kodeks ten.  
Uwierz w dobroć ludzkich ser, promuj uśmiech w każdy dzień;  
Przyjaźń, miłość wokół siej, optymistą zawsze bądź.  
By świat lepszy dla nas był, krąg przyjaźni szerzmy wciąż.  
Biała róża z rąk do rąk, niech przenosi radę tę.*
2. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy
  - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;
  - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
  - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;

#### § 116

1. Apele z okazji świąt państwowych i szkolnych odbywają się wg ustalonego ceremoniału:
  - 1) wprowadzenie sztandaru,
  - 2) hymn państwowy,

- 3) przemówienia okolicznościowe,
- 4) hymn szkolny, wyprowadzenie sztandaru,
- 5) część artystyczna.

## ROZDZIAŁ 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 117

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady i formy prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych.
  - 1) W szkole funkcjonuje rachunek dochodów własnych.
  - 2) Szkoła może otrzymywać darowizny, które są ewidencjonowane zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
  - 3) Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę finansową i gospodarczą szkoły.

#### § 118

1. W sprawach statutowo nieuregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy, a w szczególności zawarte w Ustawie o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie akty prawne i rozporządzenia MEiN.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w sytuacji, gdy:
  - 1) z inicjatywą wystąpi organ szkoły,
  - 2) zmianie ulegną przepisy nadrzędne
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. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023r. podjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2023/2024 w dniu 31 sierpnia 2023r.