

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej**

**im. bł. Edmunda Bojanowskiego**

**w Bojanowie**

**Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2017/2018 Szkoły Podstawowej im. bł.  
Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie w sprawie Statutu Szkoły**

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949), w związku z art. 322 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 i 949) uchwała się Statut Szkoły Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie.

**Spis treści**

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>                                 | <b>3</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>                                 | <b>4</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY.....</b>                                         | <b>5</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>                              | <b>11</b> |
| <b>ROZDZIAŁ 5. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNI-<br/>KÓW SZKOŁY.....</b> | <b>25</b> |
| <b>ROZDZIAŁ 6. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....</b>                             | <b>32</b> |
| <b>ROZDZIAŁ 7. OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW.....</b>                     | <b>37</b> |
| <b>ROZDZIAŁ 8. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>                                  | <b>64</b> |

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie.
2. Szkoła o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bojanowo z siedzibą w Bojanowie ul. Rynek 12.

### **§ 2.**

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy (Szkoła Podstawowa w Bojanowie).
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

### **§ 3.**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
  - 3) coroczne obchody święta Patrona obchodzone 14 listopada:
    - a) uroczyste obchody Dnia Patrona organizowane są co 5 lat, z udziałem zaproszonych gości,
    - b) każdego roku Dzień Patrona będzie dniem wolnym od zajęć dydaktycznych. Dyrektor Szkoły będzie powoływał zespół do corocznego przygotowania obchodów Dnia Patrona,
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

### **§ 4.**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
2. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
3. Nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny,
4. Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły.

## **§ 5.**

1. Statut określa:
  - 1) cele i zadania Szkoły,
  - 2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania,
  - 3) organizację pracy Szkoły,
  - 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
  - 5) prawa i obowiązki uczniów,
  - 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

## **Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły**

### **§ 6.**

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego, w szczególności zapewnia warunki wszechstronnego rozwoju uczniów osiąganego przez realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz profilaktyki i wychowania, w tym rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej, językowej, religijnej, uwzględnianie zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

### **§ 7.**

Cele wskazane w § 6 Szkoła osiąga poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
- 2) realizację ramowego planu nauczania,
- 3) realizację programów nauczania danych zajęć edukacyjnych,
- 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 5) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych ucznia,
- 7) umożliwienie uczniom rozwijanie swoich zainteresowań,
- 8) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki,
- 9) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby środowiska lokalnego,
- 10) realizację innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

## **§ 8.**

Szkoła organizuje stałą pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami dla uczniów i rodziców.

## **Rozdział 3. Organy szkoły**

## **§ 9.**

Organami Szkoły są:

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

## **§ 10.**

1. Funkcję Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę osobie wyłonionej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, a także jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w szkole pracowników pedagogicznych i administracyjno - usługowych.
3. Dyrektor Szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 5) dopuszcza do użytku w szkole po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 6) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego w terminie określonym w rozporządzeniu.
5. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania do Rady Pedagogicznej oraz działających w szkole organizacji związkowych z wnioskami lub o zaopiniowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników administracyjno - usługowych.
6. Dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w szkole sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) planuje sposób sprawowania nadzoru pedagogicznego w szkole,
  - 2) w każdym roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 3) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - 4) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalącymi nauczycieli,
  - 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Dyrektor Szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty w uzasadnionych przypadkach o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole, w szczególności:
- 1) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 2) pisemnie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
9. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
10. Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności zastępuje Wicedyrektor.

## § 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz uchwała statut.
13. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin swojej działalności. Zebrania Rady



Pedagogicznej są protokołowane.

## § 12.

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z przepisami prawa.
3. Rada Rodziców liczy po trzech członków - przedstawicieli każdego oddziału w szkole.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa *Regulamin Rady Rodziców*.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) opracowanie i uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli,
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

## § 13.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły i opracowują regulamin, którego postanowienia nie są sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi przedstawicielami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski w ramach realizacji swoich zadań uprawniony jest do przedstawienia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrekcji wniosków oraz

opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania,
  - 2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania imprez o charakterze kulturalnym, rozrywkowym oraz sportowym - zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na każdy wniosek Samorządu w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

#### § 14.

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły - zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.
3. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
4. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
5. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

## **§ 15.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.
2. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) rozstrzyga Dyrektor.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
4. Organy szkoły planują i dokumentują pracę w formie pisemnej.

## **Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły**

## **§ 16.**

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.

## **§ 17.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas I –III wynosi do 25.
3. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła organizuje klasy integracyjne dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno- pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego.
5. Szkoła organizuje klasy sportowe, w zależności od oczekiwań rodziców i uczniów, za zgodą organu prowadzącego.
6. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały klasowe w przypadku : zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno - wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i nauczania indywidualnego.
7. W szkole dopuszcza się tworzenie nowych oddziałów klasowych na drugim etapie edukacyjnym.

## § 18.

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Skrócenie zajęć edukacyjnych do 30 minut i wydłużenie do 60 minut jest możliwe w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwsze półrocze obejmuje okres od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych do 20 stycznia danego roku kalendarzowego włącznie:
    - a) w przypadku, gdy dzień 20 stycznia przypada w sobotę – pierwsze półrocze kończy się 19 stycznia,
    - b) w przypadku, gdy dzień 20 stycznia przypada w niedzielę – pierwsze półrocze kończy się 21 stycznia.
  - 2) drugie półrocze obejmuje okres odpowiednio od 20 stycznia lub od 21 stycznia lub od 22 stycznia do końca ferii letnich.
5. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, sprawdzianu ósmoklasisty określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 19.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- 4) ograniczenia, wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,
  - 6) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
  - 7) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
4. Nauczania zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji uwzględniając bezpieczeństwo i higienę pracy przy komputerze (lekcja w trybie on-line trwa 30 min).
5. Sposób prowadzenia zajęć:
- 1) metoda synchroniczna- zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem aplikacji MEET w usługach Google Workspace,
  - 2) asynchronicznie (uzupełnienie dla metody synchronicznej) – nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/w sieci, lekcje przez pracę w chmurze, łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy, konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów. Udostępnianie materiałów odbywa się za pośrednictwem aplikacji Classroom lub poczty elektronicznej,
  - 3) Nauczyciele i uczniowie logują się do aplikacji Meet i Classroom za pomocą kont założonych przez administratora usługi Google Workspace w domenie szkolnej. Uczniom logującym się z adresów spoza domeny spbojanowo.pl zajęcia nie będą udostępniane,
  - 4) Uczeń potwierdza obecność na zajęciach odpowiadając na pytania nauczyciela w trakcie zajęć (ustnie lub za pośrednictwem czatu) lub za pośrednictwem kamery,
  - 5) Jeżeli uczeń nie ma możliwości uczestniczenia w lekcji za pośrednictwem aplikacji Meet wykonuje w tym czasie zadania umieszczone w aplikacji Classroom, odsyła te zadania do Classroomu bądź na wskazany przez nauczyciela adres poczty email.

- 6) Nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych.
- 7) Nauczyciele dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
- 8) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.
- 9) Nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania swojej pracy w e-dzienniku.
6. Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami podczas nauczania zdalnego:
  - 1) Nauczyciele w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami za pośrednictwem e-dziennika.
7. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach:
  - 1) Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
  - 2) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
  - 3) Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
  - 4) Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przeciwieć z uczniami nowe treści podstawy programowej.
  - 5) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu poprzez e-dziennik.
  - 6) Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez e –dziennik.
  - 7) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
8. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:

- 1) Informację o postępach ucznia w nauce nauczyciele umieszczają w e-dzienniku w zakładce uwagi lub wpisując oceny.
  - 2) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
  - 3) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
  - 4) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
  - 5) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
9. Zasady zachowania się uczniów na lekcjach online:
- 1) Na zajęcia uczniowie logują się punktualnie, wyłącznie z konta utworzonego przez administratora szkoły, swoim imieniem i nazwiskiem; nie podszywają się pod kogoś innego, podczas zajęć nie zmieniają nazwy użytkownika.
  - 2) Lekcje online nie wolno nagrywać, fotografować, robić zrzutów ekranu i upubliczniać. Złamanie tej zasady niesie za sobą konsekwencje prawne.
  - 3) Podczas zajęć nie wolno wyśmiewać innych, nie wolno krytykować ani obrażać, do każdego należy odnosić się z szacunkiem, na czacie pisać tylko komentarze i odpowiedzi związane z lekcją.
  - 4) Przed zajęciami należy wyłączyć wszystko to, co może rozpraszać i utrudniać prowadzenie lekcji nauczycielowi: gry, strony internetowe, dzwonki w telefonie itp.
  - 5) Mikrofony uczniów podczas zajęć są wyłączone. Uczniowie włączają mikrofony na prośbę nauczyciela w danym momencie lekcji.

## **§ 20.**

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz w miarę możliwości finansowych Szkoły. Udział

uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny. Rodzice wyrażają zgodę, zobowiązują ucznia do systematycznego uczestniczenia w zajęciach.

## **§ 21.**

1. Realizując zadania statutowe, Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
  - 2) sali gimnastycznej,
  - 3) biblioteki szkolnej,
  - 4) świetlicy,
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzystać może społeczność szkolna należą: szatnia, toalety, boisko szkolne i boisko sportowe.

## **§ 22.**

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.
3. Biblioteka w szczególności:
  - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
  - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
  - 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.
4. Szczegółowe informacje o pracy biblioteki zawarte są w regulaminach.

## **§ 23.**



1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.

#### **§ 24.**

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnia.
2. Wypożyczalnia i czytelnia jest czynna w dniach, w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne.

#### **§ 25.**

1. W bibliotece zatrudniony jest odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków nauczyciel bibliotekarz, który przygotowuje plan pracy biblioteki szkolnej na dany rok.
2. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - 2) ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników oraz zbiorów bibliotecznych,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 4) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 8) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - 9) opracowanie regulaminu biblioteki.

#### **§ 26.**

1. W szkole funkcjonuje świetlica, w której mogą przebywać uczniowie przed lekcjami, w trakcie lekcji i po lekcjach.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2, należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

#### **§ 27.**

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.
2. Świetlica jest zorganizowana w pomieszczeniach do tego dostosowanych w budynku B.

#### **§ 28.**

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca świetlicy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, w tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
  - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
  - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów,
  - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach,
  - 5) dbanie o sprzęt świetlicowy,
  - 6) przekazywanie dzieci po zajęciach osobie sprawującej nadzór nad ich bezpieczeństwem w drodze do domu.

#### **§ 29.**

1. Szkoła umożliwia uczniom spożycie jednego ciepłego posiłku w higienicznych warunkach.

2. Uczniowie spożywają ciepły posiłek w świetlicy szkolnej po czwartej godzinie lekcyjnej.
3. Żywnienie w szkole odbywa się w formie cateringu.
4. Z obiadów mogą korzystać uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Bojanowie oraz wszyscy chętni.
5. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

### **§ 30.**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Koordynator wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
4. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
5. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
6. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym kole wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
7. Szczegółowe cele i zadania Szkolnego Koła Wolontariatu określone są w odrębnym regulaminie.

### **§ 31.**

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła może korzystać z usług wolontariuszy.
2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

### **§32.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub- za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany.

### **§ 33.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną polega na wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, prowadzeniu mediacji na terenie szkoły lub poradni, za zgodą zainteresowanych, interwencji kryzysowej na terenie szkoły lub poradni w sytuacji kryzysu, prowadzeniu warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli na pisemne zapotrzebowanie szkoły, udział w zebraniach rady pedagogicznej na pisemne zapotrzebowanie szkoły lub z inicjatywy poradni Za kontakt z poradnią odpowiada pedagog specjalny, pedagog i psycholog.
3. Szkoła może realizować projekty innowacyjne we współpracy z organizacjami pozarządowymi, poprzez prowadzenie zajęć przez ekspertów, udział uczniów w programach rozwojowych.

### **§ 34.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do bieżącej informacji o postępach dziecka i dostępnych formach wsparcia psychologiczno-pedagogicznego; współdziała

z rodzicami w zakresie ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego oraz angażuje rodziców w działania kształtujące postawy społeczne, obywatelskie i etyczne uczniów.

3. Szkoła zapewnia możliwość udziału rodziców w mediacjach szkolnych i działaniach integracyjnych oraz współdziałanie z rodzicami w zakresie profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania cyberprzemocy, wspierania zdrowia psychicznego i reagowania na sytuacje kryzysowe.
4. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
  - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
  - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek zespołu wychowawczego lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora,
  - 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
  - 4) telefonicznej i elektronicznej.

### **§ 35.**

Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

### **§ 36.**

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły, do zakończenia zajęć i wyjścia ze szkoły.
2. Odpowiedzialność za drogę uczniów do Szkoły i za powrót uczniów ze Szkoły ponoszą rodzice uczniów.
3. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, musi być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły w tym również świetlicy szkolnej)

przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.

4. Z początkiem roku szkolnego wychowawcy klas I-III są zobowiązani zebrać od rodziców deklaracje dotyczące powrotu dziecka ze szkoły do domu.
5. Dzieci starsze od dzieci opisanych w paragrafie 37 ust.2 na podstawie indywidualnej, wyrażonej na piśmie decyzji rodziców, mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły ponoszą rodzice.
6. Przyprowadzenie ucznia do szkoły rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do świetlicy szkolnej i przekazanie dziecka upoważnionemu wychowawcy świetlicy lub przyprowadzenie dziecka na boisko szkolne 15 minut przed rozpoczęciem lekcji.
7. Uczniowie dojeżdżający są pod opieką szkoły od momentu wejścia do autobusu w drodze do szkoły do momentu wyjścia z autobusu w swojej miejscowości po skończonych lekcjach.
8. Za bezpieczeństwo ucznia na przystanku autobusowym odpowiadają rodzice.
9. Odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka ze świetlicy szkolnej lub odebranie dziecka z wyznaczonej na terenie szkoły strefy oczekiwania od upoważnionego nauczyciela po zakończeniu właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia.
10. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje Regulamin świetlicy.
11. Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.
12. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz informację, że ponosi całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo (przez e-dziennik).
13. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka szkolna (a, kiedy jej nie ma wychowawca klasy lub nauczyciel uczący w danej klasie) informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Dziecko jest odbierane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę. Wskazana przez rodzica osoba może być poproszona przy odbiorze o okazanie dowodu tożsamości.

14. W szkole obowiązuje następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach: poprzez e-dziennik lub w formie pisemnej podpisanej przez rodzica.
15. Usprawiedliwienie należy przekazać wychowawcy klasy w terminie najpóźniej do 7 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej, jeżeli nieobecność dotyczy pierwszego półrocza lub terminem klasyfikacji rocznej, jeżeli nieobecność dotyczy drugiego półrocza.

### **§ 37.**

1. Uczniowie nie uczestniczący w zajęciach nieobowiązkowych przebywają pod opieką nauczyciela w świetlicy szkolnej lub czytelni biblioteki szkolnej.
2. Rodzice nie muszą skorzystać z opieki organizowanej w szkole, o czym zaznaczają we wniosku do dyrektora o zwolnienie ucznia z zajęć i wypisują oświadczenie, że biorą pełną odpowiedzialność za ucznia w czasie trwania zajęć.

### **§38.**

1. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko rodzice uczniów klas pierwszych do końca pierwszego tygodnia września. Pozostali rodzice mogą przebywać na terenie szkoły nie wcześniej niż 5 minut przed zakończeniem lekcji w wyjątkowych sytuacjach.
2. Rodzice/opiekunowie odbierający osobiście uczniów ze szkoły, oczekują na nich w umówionym miejscu ( przy bramie wjazdowej).

### **§ 39.**

1. W szkole organizuje się Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dla uczniów.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. Celem Wewnętrznego Systemu doradztwa Zawodowego jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych:
  - 1) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VIII obejmują

orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,

- 2) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII - VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas I-VIII:
  - a) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b) w klasach VII-VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju,
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,
- 4) przygotowanie do podejmowania decyzji w trudnych sytuacjach życiowych.

5. Doradztwa Zawodowego realizowane jest w formie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) zajęć z wychowawcą,
- 4) zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wycieczek zawodoznawczych,
- 6) spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
- 7) warsztatów.

6. Program, o którym mowa w ust. 6, określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz klas, których dotyczą działania,
  - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,



- c) terminy realizacji działań,
  - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań,  
z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych  
lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 7. Program realizacji doradztwa zawodowego w szkole na dany rok szkolny opracowuje  
doradca zawodowy i psycholog szkolny.
- 8. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować  
w szczególności z pracodawcami, placówkami, szkołami prowadzącymi kształcenie  
zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia  
nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
- 9. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematycznie diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów  
na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu  
kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) opracowanie we współpracy z pedagogiem szkolnym programu doradztwa  
zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się  
oddziałami, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji  
doradztwa zawodowego,
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez  
Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji  
edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

## **Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

### **§ 40.**

- 1. Każdy członek społeczności szkolnej bez względu na wiek i funkcję ma prawo do  
uczestniczenia w życiu szkoły we wszystkich jej dziedzinach oraz rzetelnej  
i sprawiedliwej oceny swojej pracy.
- 2. Każdy członek społeczności szkolnej ma obowiązek:
  - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych

osób,

- 2) przestrzegania poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.
3. Nikt nie ma prawa do wykorzystywania swojej przewagi, wieku, funkcji lub siły fizycznej w celu naruszania godności i praw człowieka.

#### **§ 41.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy i oświatowych. Obowiązki szczególne, wynikają z rodzaju wykonywanej pracy.
3. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 2, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami Szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej i zewnętrznej.

#### **§ 42.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.

#### **§ 43.**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

#### § 44.

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:
  - 1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej,
  - 2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
  - 3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
  - 4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu),
  - 5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
  - 6) kontrolowanie systematyczności uczęszczania uczniów na zajęcia,
  - 7) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu,
  - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
  - 9) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 10) realizowanie programu nauczania i stosowanie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 11) dbanie o prawidłową organizację procesu nauczania,
  - 12) troszczenie się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 13) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

- 15) dbanie o życie i zdrowie i bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 16) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 17) współdziałanie z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych,
  - 18) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie ich uczniom i rodzicom,
  - 19) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów,
  - 20) udzielanie konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 21) uczestniczenie w pracach zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo- zadaniowych.
2. Nauczyciel ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

#### § 45.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba, że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami o jakich mowa w ust.2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez dyrektora,
  - 2) na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
4. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
5. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
  - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
  - 3) nauczycielami organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły,

- 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce,
- 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości Szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności,
- 6) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela,
- 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego,
- 8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
- 9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.
- 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami)
- 12) współpracowanie z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

#### **§ 46.**

Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy, w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji,
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych,
- 3) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
- 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub

zagrożonym niedostosowaniem społecznym,

- 5) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej,
- 6) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego.

#### **§47.**

##### **1. Zadania pedagoga szkolnego i psychologa:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,

- 9) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W ramach pracy profilaktyczno-wychowawczej pedagog szkolny:
  - 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów,
  - 2) pomaga w rozwiązywaniu trudnych sytuacji szkolnych i rodzinnych,
  - 3) opiekuje się uczniami szczególnej troski, współpracując z organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi,
  - 4) kształtuje pozytywne postawy społeczne wśród dzieci i młodzieży
  - 5) realizuje programy profilaktyczno-wychowawcze,
  - 6) dokonuje oceny wychowawczej w szkole ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 7) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - 8) kontroluje postępy w nauce uczniów zagrożonych, drugorocznych,
  - 9) udziela pomocy w wyborze dalszego kształcenia,
  - 10) udziela porad rodzicom,
  - 11) dba o bezpłatne dożywianie uczniów z ubogich rodzin,
  - 12) udziela uczniom pomocy w dziedzinie napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi czy konfliktami rodzinnymi,
  - 13) wnioskuję do sądu sprawy zaniedbań środowiskowych wobec ucznia,
  - 14) prowadzi profilaktykę uzależnień,
  - 15) promuje zdrowy styl życia,
  - 16) stale współpracuje z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji młodego człowieka.
3. Zadania pedagoga specjalnego:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
  - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
  - 5) współpraca z innymi podmiotami,
  - 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej,
  - 7) prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

## **§ 48.**

Zadania logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 49.**

Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów Szkoła zapewnia swoim uczniom:

- 1) dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole,
- 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce oraz uczniowskimi pracami pisemnymi,
- 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną,
- 4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień związanych z konfliktami, respektując ścieżkę: nauczyciel – wychowawca – pedagog/psycholog – dyrektor,
- 5) możliwość wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły,



- 6) możliwość zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi,
- 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych,

#### **§ 50.**

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1, nie naruszają uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

#### **§ 51.**

1. Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym reagowanie na przejawy przemocy, agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
  - 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
  - 4) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu,
  - 5) uzyskanie najwyższego wyniku w szkole z egzaminu ósmoklasisty.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach: dyplom, list gratulacyjny skierowany do ucznia lub jego rodziców, nagroda rzeczowa.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor, po konsultacji z Radą Pedagogiczną Szkoły.
4. W proces nagradzania uczniów szkoła angażuje rodziców.
5. Zastrzeżenia związane z przyznawaniem nagród uczniom są rozpatrywane w trybie przewidzianym w ust.3.

#### **§ 52.**

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) punktualne przybywanie na zajęcia oraz nie zakłócanie przebiegu zajęć

- 2) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Szkoły,
  - 3) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniające zasady kultury współżycia społecznego,
  - 4) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń organów Szkoły,
  - 5) dbanie o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek,
  - 6) dbanie o honor i tradycje Szkoły i poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych,
  - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  - 8) używanie na zajęciach wychowania fizycznego odzieży sportowej, która nie może być strojem całodziennym,
  - 9) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych w stroju galowym.
  - 10) noszenie i posiadanie ubioru, który nie ma charakteru obraźliwego ani prowokacyjnego.
2. Uczeń może na lekcji korzystać z telefonu zgodnie z zasadami podanymi w regulaminie korzystania z telefonów komórkowych

### **§ 53.**

W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

### **§ 54.**

1. Przesłankami do zastosowania kar jest jakiekolwiek naruszenie porządku wynikające z poleceń nauczycieli lub Dyrektora Szkoły, Statutu lub innych przepisów prawa bezwzględnie obowiązującego, w szczególności naruszenie godności osobistej innych osób, naruszenie ustalonego porządku uniemożliwiające prowadzenie statutowych zadań Szkoły, a ponadto:
  - 1) opuszczanie terenu szkoły w czasie określonym przez dzienny plan zajęć,
  - 2) palenie papierosów, bójki uczniowskie, nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,

- 3) niewłaściwe zachowanie podczas wspólnych wyjść, wycieczek, zajęć edukacyjnych i przerw,
  - 4) nagminne używanie wulgaryzmów,
  - 5) niszczenie mienia szkolnego i osobistego kolegów,
  - 6) korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych niezgodne z zasadami opisanymi w Statucie i Procedurach korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.
  - 7) zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu,
  - 8) niewywiązywanie się z zobowiązań na rzecz klasy i Szkoły,
  - 9) powtarzające się niewłaściwe zachowania wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych uczniów.
2. Za nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie Szkoły, zarządzeń Dyrektora, poleceń wychowawców i nauczycieli oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego stosuje się następujące kary:
- 1) uwaga ustna nauczyciela,
  - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku,
  - 3) upomnienie ustne wychowawcy z wpisem do e-dziennika,
  - 4) upomnienie ustne od Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko,
  - 5) nagana udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych.
3. Konsekwencją udzielonej kary może być:
- 1) zakaz udziału w dyskotecie szkolnej,
  - 2) zakaz udziału w wycieczce,
  - 3) pozbawienie pełnionej funkcji,
  - 4) pozbawienie możliwości korzystania z przywilejów „szczęśliwego numeru”,
  - 5) zakaz reprezentowania Szkoły, np. w zawodach sportowych, konkursach,
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora).
4. Nagana Wychowawcy skutkuje, że uczeń nie może mieć wyższego zachowania niż zachowanie dobre, w półroczu w którym nastąpiło udzielenie nagany.
5. Nagana Dyrektora skutkuje, że uczeń nie może mieć wyższego zachowania niż zachowanie poprawne, w półroczu w którym nastąpiło udzielenie nagany.
6. Długość obowiązywania nałożonych kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy: dwa tygodnie,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora: dwa tygodnie,
  - 3) nagana wychowawcy: cztery tygodnie,
  - 4) nagana dyrektora: osiem tygodni.
7. O rodzaju zastosowanej kary decyduje nakładający karę, uwzględniając okoliczności takie jak: stopień winy, stopień zagrożenia dla bezpieczeństwa innych uczniów lub nauczycieli, uciążliwość skutków, rozmiar ewentualnej szkody, powtarzalność dokonywanych naruszeń.
8. Dyrektor Szkoły zawiadamia policję w przypadku czynów o znamionach przestępstwa, w szczególności takich jak:
- 1) kradzież,
  - 2) spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby,
  - 3) inne przypadki łamania przepisów obowiązującego prawa w szczególności prawa karnego i prawa wykroczeń.
9. Każdej zastosowanej karze i związanej z nią konsekwencji informowani są niezwłocznie rodzice/opiekunowie prawni.
10. Od każdej kary uczeń, rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
11. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym, a w szczególności:
- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
  - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
  - 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych,
  - 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły,
  - 5) czyny nieobyczajne,
  - 6) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - 7) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej,

- 8) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 9) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
12. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

### **§ 55.**

1. Nauczyciel, wychowawca uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
3. Termin na odwołanie się od kary wynosi 7 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni.

### **§ 56.**

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
  - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
  - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
  - 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
  - 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły

## **Rozdział 7. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów**

## **§ 57.**

Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.

## **§ 58.**

### **1. 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom poprzez dziennik elektroniczny informacje zawarte w § 57 pkt 1-5.

## **§ 59.**

1. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę na wniosek ucznia bądź jego rodziców.
2. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

## **§ 60.**

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła udostępnia dokumentację, o której mowa w art. 44e ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.).

2. Dokumentacja udostępniana jest na prośbę rodziców w godzinach pracy Szkoły.

## **§ 61.**

Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w Szkole raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego półrocza.

## **§ 62.**

1. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania, w terminie poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.
3. Informacja przekazywana jest uczniom ustnie, zaś rodzicom uczniów poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie.

## **§ 63.**

Oceny bieżące w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej są ocenami opisowymi.

## **§ 64.**

1. W ciągu całorocznej pracy w klasach I – III z każdej edukacji – polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej uczeń oceniany jest na bieżąco na zajęciach, na półrocze i na zakończenie roku szkolnego.
2. W ocenianiu bieżącym nauczyciel przekazuje uczniom ustne lub pisemne informacje o osiągnięciach edukacyjnych - pomagające w uczeniu się i poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia - praktyką jest ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu.

W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.

3. Ocenę punktową będą zawierały sprawdziany, testy, dyktanda ortograficzne (pisanie z pamięci i ze słuchu), czytanie i wiersze. Nauczyciel może zastosować ocenę punktową z wybranych przez siebie treści programowych.
4. Po I półroczu rodzice otrzymują od nauczyciela pisemną informację o postępach w nauce.
5. Ocena na koniec roku szkolnego, zgodnie z wymogami formalnymi, będzie w formie opisowej, zgodnie z drukiem świadectwa i arkusza ocen.
6. Ocena z zachowania będzie uwzględniać stosunek do innych (rówieśników i dorosłych ), do obowiązków szkolnych oraz samego siebie, zgodnie z kryteriami ustalonymi w kontraktach klasowych.
7. Prace klasowe zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej.
8. Uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie miał możliwości napisania pracy klasowej w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni, po porozumieniu się z nauczycielem w sprawie terminu, pracę napisać.
9. Uczeń może poprawić ocenę uzyskaną ze sprawdzianu wtedy, kiedy jest to ocena niedostateczna, dopuszczająca lub dostateczna.
10. Prace domowe w zakresie ćwiczeń usprawniających motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia. Nauczyciel może ustalić ocenę za tą pracę.
11. Każdy uczeń zobowiązany jest do estetycznego prowadzenia zeszytu przedmiotowego, w którym zamieszcza notatki z lekcji. Zeszyt jest na bieżąco kontrolowany przez nauczyciela pod względem estetyki pisma i poprawności ortograficznej.
12. Ustną lub pisemną informacją zwrotną nauczyciele opatrują kartkówki, które mają charakter ćwiczeń doskonalących:
  - 1) swobodne wypowiedzi ustne,
  - 2) testy diagnozujące,
  - 3) praca w grupach i parach,
  - 4) kartkówki, które mają sprawdzać ćwiczoną umiejętność,
  - 5) prace klasowe,
  - 6) sprawdziany,
  - 7) pamięciowa recytacja utworów poetyckich,



13. W przypadku prac pisemnych brana jest pod uwagę:

- 1) realizacja tematu,
- 2) realizacja formy wypowiedzi,
- 3) poprawność językowa,
- 4) poprawność ortograficzna,
- 5) interpunkcja.

14. Nauczyciele stosują także we wszystkich edukacjach obowiązujące progi procentowe, zgodne z WSO.

15. W edukacji muzycznej ocenie punktowej lub opisowej podlegają:

- 1) umiejętności muzyczne (śpiew, gra na instrumentach),
- 2) kontrola bieżąca utrwalająca wiadomości z poprzednich zajęć,
- 3) aktywność podczas zajęć,
- 4) praca w grupach,
- 5) dodatkowe zainteresowania muzyką,
- 6) indywidualne zainteresowania uczniów (gra na instrumencie, aktywny udział w chórze, zespole muzycznym ,odpowiedzi ustne,
- 7) aktywność na lekcjach i zaangażowanie w twórczość dziecięcą,
- 8) udział i osiągnięcia w konkursach muzycznych.

Ponieważ różnice w uzdolnieniach uczniów są bardzo duże, nauczyciel, oceniając ucznia bierze pod uwagę przede wszystkim jego aktywność, zaangażowanie i wkład pracy.

16. W edukacji plastycznej i technicznej oceniana jest:

- 1) aktywność na zajęciach,
- 2) organizacja miejsca pracy,
- 3) ład i porządek na stanowisku,
- 4) wykorzystanie czasu pracy,
- 5) stopień samodzielności,
- 6) bhp,
- 7) wytwory praktycznej działalności: zgodność z projektem, funkcjonalność, estetyka, ekonomiczne wykorzystanie materiału, oryginalność rozwiązania.

17. Edukacja przyrodnicza – ocenie opisowej lub punktowej podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) aktywność i praca na lekcji,
- 3) kartkówki z ostatniej lekcji,
- 4) praca w grupie lub parach,

- 5) sprawdziany i testy –obejmują wiadomości z określonej wyraźnie partii programu nauczania,
- 6) Każdy uczeń zobowiązany jest do estetycznego prowadzenia zeszytu przedmiotowego, w którym zamieszcza notatki z lekcji.

18. Edukacja informatyczna – ocenie opisowej lub punktowej podlegają:

- 1) aktywność na zajęciach,
- 2) organizacja miejsca pracy, ład i porządek na stanowisku,
- 3) wykorzystanie czasu pracy,
- 4) stopień samodzielności,
- 5) znajomość zasad bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem,
- 6) znajomość Regulaminu Pracowni Informatycznej,
- 7) umiejętność obsługi komputera,
- 8) obsługa programów i aplikacji,
- 9) umiejętność wykorzystania sieci Internetu do zdobywania potrzebnych informacji.

19. Wychowanie fizyczne:

- 1) W ocenianiu stosowana jest zasada “na co zwracamy szczególną uwagę” oraz informacja zwrotna o stopniu opanowania przez ucznia danego elementu technicznego.
- 2) poprawne wykonanie elementu z zakresu umiejętności ruchowych, motoryki W ocenie ucznia premiowany jest wkład pracy, postęp i zaangażowanie w wykonywanie ćwiczeń ruchowych i nowo poznanych elementów technicznych, a także ambitne dążenie do osiągnięcia jak najlepszego wyniku w grach zespołowych z poszanowaniem przeciwnika –zasada fair play,
- 3) przygotowanie do zajęć –posiadanie stroju sportowego,
- 4) ocena za udział w zawodach sportowo –rekreacyjnych( reprezentowanie klasy w rywalizacji sportowej, reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych,
- 5) W ocenie ucznia z wychowania fizycznego ważne jest jego zaangażowanie, wkład pracy i starania w opanowywaniu treści programowych.

20. Język angielski:

- 1) Ocenie kształtującej w formie informacji zwrotnej będą podlegać:
  - a) wypowiedź ustna,
  - b) ustne przeprowadzenie dialogu w języku angielskim,
  - c) praca w grupach,

- d) uczeń, który w informacji zwrotnej otrzymał wskazówki do poprawy swojej pracy, jest zobowiązany poprawić tę pracę w terminie dwóch tygodni.
- 2) Ocenie punktowej podlegać będą:
  - a) kartkówki ze słownictwa,
  - b) prace klasowe i sprawdziany,
  - c) aktywność na lekcji (ocena wystawiana jest na koniec semestrów).
- 3) Uczeń ma prawo do dwukrotnego w ciągu semestru zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, za wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem do lekcji. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumiemy: nieprzygotowanie do odpowiedzi. Po wykorzystaniu limitu określonego wyżej, uczeń otrzymuje za każde kolejne nieprzygotowanie minus. Trzy minusy oznaczają, że uczeń otrzymuje jeden punkt.

## § 65.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - 1) stopień celujący (6),
  - 2) stopień bardzo dobry (5),
  - 3) stopień dobry (4),
  - 4) stopień dostateczny (3),
  - 5) stopień dopuszczający (2),
  - 6) stopień niedostateczny (1).
2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-”.

## § 66.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć edukacyjnych pierwszego półrocza.
3. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć edukacyjnych roku szkolnego.
4. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych na koniec roku szkolnego:
  - 1) nauczyciele zajęć edukacyjnych informują uczniów ustnie o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych,
  - 2) wychowawcy klas informują rodziców pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
5. Nie później niż 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) nauczyciele zajęć edukacyjnych informują ustnie uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych rocznych,
  - 2) wychowawcy klas informują rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla uczniów ocenach z wszystkich zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania.
  - 3) wychowawcy informują rodziców o możliwości złożenia wniosku i warunkach uzyskania wyższych niż przewidywane oceny roczne klasyfikacyjne.
  - 4) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
    - a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
    - b) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
    - c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
    - d) przystępował do sprawdzianów.
  - 5) W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksymalnie o jeden stopień).
  - 6) Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.

- 7) Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
  - 8) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
  - 9) Procedura podwyższania oceny musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## § 67.

1. Oceny bieżące klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Ustala się ogólne kryteria oceniania:
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,

- b) poprawnie stosuje wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności.
- 7) Dla uczniów, u których Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna stwierdziła zaburzenia rozwojowe, ww. kryteria dostosowuje się do zaleceń Poradni określonych w Opinii lub Orzeczeniu.

## **§ 68.**

1. Progi procentowe dla ocen sumujących obowiązujące na wszystkich przedmiotach są takie same i kształtują się następująco:
- 1) 0% - 29% - niedostateczny,
  - 2) 30% - 49% - dopuszczający,
  - 3) 50% - 69% - dostateczny,
  - 4) 70% - 84% - dobry,
  - 5) 85% - 94% - bardzo dobry,
  - 6) 95% - 100% - celujący.

2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia 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 szkołach i oddziałach ogólnodostępnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych szkołach i oddziałach,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej - na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 2 ppkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów ;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 67 pkt.2 ppkt 1-3 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.

5. Uczeń może skorzystać z następujących dostosowań form i sposobów sprawdzenia wiedzy:
- 1) dostosowanie zadań do możliwości ucznia podczas prac pisemnych,
  - 2) wydłużenie limitu czasu podczas pisania prac pisemnych,
  - 3) udzielenie wsparcia emocjonalnego , zwłaszcza podczas sprawdzania wiadomości,
  - 4) umożliwienie korzystania ze słownika,
  - 5) preferowanie odpowiedzi ustnych,
  - 6) stosowanie pytań pomocniczych, naprowadzających,
  - 7) stosowanie zasady stopniowania trudności i dzielenia materiału na mniejsze partie,
  - 8) możliwości korzystania z pisania notatek, dłuższych wypowiedzi na komputerze.
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej, niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 69.**

1. Nauczyciel informuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie oraz zakresie sprawdzianu, pracy klasowej.
2. Termin sprawdzianu oraz zakres sprawdzianu, pracy klasowej nauczyciel odnotowuje w terminarzu sprawdzianów w dzienniku elektronicznym.



3. Maksymalna liczba wymienionych w pkt. 2 sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności w tygodniu wynosi - trzy, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
4. Poprawione prace klasowe, sprawdziany powinny być oddane w terminie 2 tygodni.
5. Kartkówki obejmują wiadomości z co najwyżej trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane.
6. Uczeń, który z powodu nieobecności w szkole nie miał możliwości napisania sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni ustalić termin z nauczycielem i napisać zaległy sprawdzian.
7. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w ciągu dwóch tygodni zaległy sprawdzian, pracę klasową, kartkówkę napisze na najbliższej lekcji.
8. Uczeń może poprawić ocenę z kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej gdy jest to ocena 1, 2, 3.
9. Uczeń ma możliwość jeden raz poprawić ocenę z kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej, w terminie dwóch tygodni od dnia uzyskania oceny. Obie oceny są wpisywane do dziennika.

## § 70.

### Ocenianie przedmiotowe.

#### 1. Religia:

##### 1) ocenie sumującej podlegać będą:

- a) pisemne prace kontrolne – sprawdziany – obejmujące nie więcej niż 5 jednostek lekcyjnych, oraz kartkówki – obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne,
- b) podstawowe prawdy wiary (Mały Katechizm),
- c) pilność, systematyczność, zaangażowanie w tok katechezy,
- d) zaangażowanie w przygotowanie uroczystości szkolnych o charakterze religijnym,
- e) udział w konkursach religijnych,
- f) aktywny udział we Mszy Świętej (czytania, modlitwa wiernych itp.).

##### 2) Informację zwrotną uczeń otrzyma za:

- a) wypowiedź ustną,
- b) pracę z tekstami źródłowymi (podręcznik, Pismo Święte),
- c) pracę w parach, w zespole na lekcji.

#### 2. Język polski.

- 1) Ocenie kształtującej z ustną lub pisemną informacją zwrotną podlegać będą:
  - a) kartkówki, które będą miały charakter ćwiczeniowy,
  - b) testy diagnozujące,
  - c) zadania domowe dla chętnych, które uczeń wykona samodzielnie w terminie ustalonym przez nauczyciela,
  - d) próbny egzamin ósmoklasisty,
  - e) swobodne wypowiedzi uczniów.
- 2) Ocenie sumującej podlegać będą:
  - a) kartkówki (z trzech ostatnich lekcji),
  - b) prace klasowe,
  - c) sprawdziany,
  - d) odpowiedzi ustne (z trzech ostatnich lekcji),
  - e) recytacja utworów poetyckich i prozy,
  - f) dyktanda ortograficzne,
  - g) czytanie ze zrozumieniem,
  - h) czytanie (dotyczy klas 4 – 6),
  - i) aktywność na lekcji,
  - j) praca na lekcji,
  - k) udział w konkursach.

3. Język angielski:

- 1) Ocenie kształtującej w formie informacji zwrotnej będą podlegać:
  - a) dłuższa wypowiedź ustna,
  - b) ustne przeprowadzenie dialogu w języku angielskim,
  - c) praca w grupach,
  - d) uczeń, który w informacji zwrotnej otrzymał wskazówki do poprawy swojej pracy, jest zobowiązany poprawić tę pracę w terminie jednego tygodnia.
- 2) Ocenie sumującej podlegać będą:
  - a) kartkówki ze słownictwa,
  - b) testy działowe,
  - c) wypowiedź pisemna wskazana w wymaganiach egzaminacyjnych (ocenianie zgodne z kryteriami egzaminacyjnymi: ilość zdobytych punktów przekłada się na ocenę),
  - d) projekty tematyczne wykonywane na lekcji,

- e) znajomość funkcji i środków językowych ( odpowiedź ustna lub kartkówka),
- f) aktywność na lekcji, szczególnie wypowiedzi w języku angielskim,
- g) udział w konkursie szkolnym: I miejsce – uczeń otrzymuje ocenę celującą, II, III miejsce oraz wyróżnienie – uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

#### 4. Język niemiecki:

- 1) Ocenie kształtującej w formie informacji zwrotnej będą podlegać:
  - a) wypowiedź ustna, tj. opis przedmiotów, ludzi, zwierząt,
  - b) wypowiedź pisemna,
  - c) ustne przeprowadzenie dialogu w języku niemieckim,
  - d) kartkówki utrwalające wiedzę, ćwiczeniowe,
  - e) zeszyt przedmiotowy,
  - f) praca w grupach,
  - g) uczeń, który w informacji zwrotnej otrzymał wskazówki do poprawy swojej pracy, jest zobowiązany poprawić tę pracę w terminie jednego tygodnia.
- 2) Ocenie sumującej podlegać będą:
  - a) kartkówki ze słownictwa,
  - b) sprawdziany działowe,
  - c) projekty tematyczne wykonywane na lekcji,
  - d) znajomość funkcji i środków językowych (odpowiedź ustna lub kartkówka),
  - e) aktywność na lekcji,
  - f) udział w konkursie szkolnym: I, II, III miejsce – uczeń otrzymuje ocenę celującą, udział – uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

#### 5. Muzyka.

- 1) Ocenie kształtującej (uczeń otrzyma informację zwrotną) podlegać będą:
  - a) umiejętności muzyczne (śpiew, gra na instrumentach),
  - b) kontrola bieżąca utrwalająca wiadomości z poprzednich zajęć poprzez odpowiedzi na pytania problemowe, wypowiedzi aktywizujące, pracę w grupach,
  - c) dodatkowe zainteresowania muzyką (np. słuchanie audycji radiowych czy telewizyjnych poświęconych muzyce),

- d) zadania dodatkowe dla chętnych, które uczeń rozwiązuje samodzielnie w terminie ustalonym przez nauczyciela,
- e) indywidualne zainteresowania uczniów (gra na instrumencie, aktywny udział w chórze, zespole muzycznym).

2) Ocenie sumującej podlegać będą:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) aktywność na lekcjach i zaangażowanie w twórczość dziecięcą,
- c) udział i osiągnięcia w konkursach muzycznych,
- d) sprawdziany wiadomości i umiejętności po każdym zrealizowanym dziale.

3) Ponieważ różnice w uzdolnieniach uczniów są bardzo duże, nauczyciel, oceniając ucznia, będzie brał pod uwagę przede wszystkim jego aktywność, zaangażowanie i wkład pracy.

## 6. Plastyka.

1) Ocenie kształtującej (uczeń otrzyma informację zwrotną) podlegać będą:

- a) aktywność na zajęciach,
- b) organizacja miejsca pracy, ład i porządek na stanowisku,
- c) wykorzystanie czasu pracy, stopień samodzielności, bhp,
- d) zadania dodatkowe dla chętnych, które uczeń wykonuje samodzielnie w terminie ustalonym przez nauczyciela.

2) Ocenie sumującej podlegać będą:

- a) wytwory praktycznej działalności: zgodność z projektem, funkcjonalność, estetyka, ekonomiczne wykorzystanie materiału, oryginalność rozwiązania,
- b) kartkówki: czas pisania: 10 – 15 minut, zakres wiadomości z jednej lub trzech ostatnich lekcji.

## 7. Przyroda.

1) Ocenie kształtującej (informacja zwrotna) będą podlegać:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) aktywność i praca na lekcji,
- c) kartkówki z ostatniej lekcji- czas pisania 5 minut,
- d) praca w grupie lub parach.
- e) hodowle i doświadczenia prowadzone przez chętnych uczniów w domu
- f) prace dodatkowe dla chętnych uczniów.

2) Ocenie sumującej podlegać będą:

- a) kartkówki z 3-4 lekcji, czas pisania : 10-15 minut,
- b) sprawdziany i testy – obejmują wiadomości z określonej wyrażnie partii programu nauczania. Czas pisania do 45 minut,
- c) prace klasowe – obejmują wiadomości z całego działu. Czas pisania 45 minut. Praca klasowa jest zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej. Poprawioną pracę klasową nauczyciel zwraca w terminie do dwóch tygodni,
- d) hodowle i doświadczenia prowadzone przez uczniów w szkole,

8. Biologia, chemia, fizyka, geografia.

1) Ocenie kształtującej (informacja zwrotna) będą podlegać:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) aktywność i praca na lekcji,
- c) praca w grupie,
- d) zadanie domowe dla chętnych,

2) Ocenie sumującej będą podlegać następujące formy sprawdzania postępów ucznia:

- a) kartkówki (maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji),
- b) sprawdziany (określona wyrażnie partia materiału),
- c) prace klasowe (dział),
- d) odpowiedzi ustne (maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji),
- e) praca na lekcji (aktywność, zaangażowanie, umiejętność pracy samodzielnej i w grupie).

9. Matematyka.

1) Ocenie sumującej lub kształtującej, z ustną lub pisemną informacją zwrotną, podlegać będą:

- a) praca na lekcji (odpowiedzi przy tablicy),
- b) aktywność na lekcji,
- c) praca w grupie lub w parach,
- d) zadania dodatkowe dla chętnych, które uczeń rozwiązuje samodzielnie w terminie ustalonym przez nauczyciela,
- e) testy diagnostyczne i śródroczne,
- f) testy próbne przed sprawdzianem ósmoklasisty,

g) udział w konkursach.

2) Ocenie sumującej podlegać będą:

- a) prace klasowe - czas pisania 45 minut: obejmują wiadomości z całego działu programu lub określonej wyraźnie jego części, mogą być w postaci testów lub zadań otwartych, zapowiedziane są przynajmniej tydzień wcześniej i wpisane wtedy do dziennika,
- b) kartkówki - czas pisania 10-15 minut: obejmują wiadomości z kilku ostatnich lekcji.

#### 10. Historia:

1) Ocenie kształtującej podlegać będą:

- a) prace domowe dla chętnych,
- b) aktywność i ćwiczenia na lekcji,
- c) umiejętności praktyczne posługiwania się mapą i atlasem historycznym.

2) Ocenie sumującej podlegać będą:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) prace pisemne: sprawdziany i testy – czas pisania do 45 minut – obejmujące wiadomości z całego działu programowego, zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i poprzedzone wspólną lekcją powtórzeniową,
- c) aktywność i ćwiczenia na lekcji.

#### 11. Informatyka.

1) Ocenie kształtującej podlegać będą:

- a) aktywność na zajęciach,
- b) organizacja miejsca pracy, ład i porządek na stanowisku,
- c) wykorzystanie czasu pracy, stopień samodzielności,
- d) zadania dodatkowe dla chętnych, które uczeń rozwiązuje samodzielnie w terminie ustalonym przez nauczyciela.

2) Ocenie sumującej podlegać będą:

- a) znajomość zasad bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem,
- b) znajomość Regulaminu Pracowni Informatycznej,
- c) umiejętność obsługi komputera,
- d) obsługa programów i aplikacji (tworzenie i obróbka grafiki, tekstu i arkusza kalkulacyjnego),

- e) umiejętność wykorzystania sieci Internetu do zdobywania potrzebnych informacji,
- f) obsługa przeglądarki internetowej,
- g) wyszukiwanie informacji w Internecie,
- h) obsługa poczty elektronicznej.

## 12. Technika.

- 1) Ocenie kształtującej podlegać będą:
  - a) aktywność na zajęciach,
  - b) organizacja miejsca pracy, ład i porządek na stanowisku,
  - c) wykorzystanie czasu pracy, stopień samodzielności, bhp,
  - d) zadania dodatkowe dla chętnych, które uczeń rozwiązuje samodzielnie w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 2) Ocenie sumującej podlegać będą:
  - a) wytwory praktycznej działalności: zgodność z projektem, funkcjonalność, estetyka, ekonomiczne wykorzystanie materiału, oryginalność rozwiązania,
  - b) umiejętność korzystania z dokumentacji technicznej, rozpoznawanie materiału i jego ocena,
  - c) kartkówki: czas pisania: 10 – 15 minut, zakres wiadomości z jednej lub trzech ostatnich lekcji,
  - d) sprawdziany lub testy: czas pisania 45 minut, zakres wiadomości z działu - zapowiedziane przez nauczyciela co najmniej tydzień wcześniej.

## 13. Wiedza o społeczeństwie.

- 1) Przedmiotem oceny ucznia są:
  - a) wiadomości,
  - b) umiejętności,
  - c) aktywność i ćwiczenia na lekcji,
  - d) referaty, prezentacje multimedialne, projekty.
- 2) Ocenie kształtującej podlegać będą:
  - a) prace domowe dla chętnych
  - b) odpowiedzi ustne, które nie zostaną poddane ocenie sumującej,
  - c) aktywność i ćwiczenia na lekcji.

- 3) Projekt powinien mieć charakter zespołowy, jednak poszczególne zadania mogą być realizowane indywidualnie. Realizując projekt, uczeń:
- a) zdobywa wiedzę i umiejętności związane z przedmiotem projektu,
  - b) wybiera zagadnienie: problem lub działanie, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i założonymi celami projektu,
  - c) oszukuje sposobów zbadania i rozwiązania problemu oraz skutecznego przeprowadzenia założonego w projekcie działania,
  - d) organizuje własną pracę i współpracuje z innymi realizatorami projektu,
  - e) wytrwale i w przemyślany sposób dąży do realizacji zamierzonego celu,
  - f) przygotowuje i przeprowadza publiczną prezentację efektów projektu.
- 4) Ocenie sumującej podlegać będą:
- a) prace pisemne: sprawdziany i testy – czas pisania do 45 minut – zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i poprzedzone wspólną lekcją powtórzeniową (od 1 do 3 w półroczu),
  - b) kartkówki – czas pisania do 15 minut – obejmujące wiadomości z trzech ostatnich lekcji,
  - c) „prasówka“ – od 1 do 2 w semestrze – gdzie uczeń wykazuje się wiedzą z aktualnych wydarzeń politycznych, społecznych, gospodarczych, kulturalnych,

#### 14. Wychowanie fizyczne.

- 1) Podstawą oceny z wychowania fizycznego są: oceny cząstkowe\_\_na które składają się:
- a) ocena ze sprawdzianów umiejętności ruchowych
  - b) ocena ze sprawdzianów wiadomości ucznia
  - c) ocena za uczestnictwo w zawodach sportowych  
(w zależności od wyniku zawodów ( tj I,II, III miejsce ocena celująca jeśli sąto eliminacje powiatowe, rejonowe, wojewódzkie za uczestnictwo ocena bardzo dobra)
  - d) ocena za osiągnięcia w dodatkowych formach sportowych.
  - e) wiadomości dodatkowe np. MŚ,ME, przygotowane przez dzieci informacje dotyczące meczów, zawodników.
  - f) projekty dotyczące zdrowego stylu życia
- 2) Do oceny ucznia wlicza się również:



- a) aktywność i zaangażowanie ucznia w procesie rozwijania własnej sprawności w czasie lekcji,
  - b) czynny udział w zajęciach
  - c) aktywność i pilność na zajęciach
  - d) zdyscyplinowanie i odpowiedzialność za zdrowie własne i współwiczących.
- 3) W przypadku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania wybranych ćwiczeń, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony tej opinii. Uczeń ma obowiązek niezwłocznie dostarczyć nauczycielowi wychowania fizycznego stosowną informację od lekarza oraz poinformować o uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
- 4) W przypadku zwolnienia długoterminowego dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na czas określony, tylko na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.”
- 5) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej zapisuje się „zwolniony”.

#### 15. Edukacja dla bezpieczeństwa.

- 1) Ocenie kształtującej (informacja zwrotna) będą podlegać:
  - a) odpowiedzi ustne,
  - b) aktywność i praca na lekcji,
  - c) ćwiczenia praktyczne (np. wykonywanie opatrunku, pomoc osobie nieprzytomnej, układanie w pozycji bezpiecznej, wykonywanie resuscytacji, unieruchomienie złamania).
  - d) prace dodatkowe dla chętnych uczniów np. prezentacje, filmy instruktażowe itp.
- 2) Ocenie sumującej podlegać będą:
  - a) kartkówki,
  - b) sprawdziany - obejmują wiadomości z określonej wyraźnie partii programu nauczania,
  - c) prace klasowe - obejmują wiadomości z całego działu

- d) ćwiczenia praktyczne (np. wykonywanie opatrunku, pomoc osobie nieprzytomnej, układanie w pozycji bezpiecznej, wykonywanie resuscytacji, unieruchomienie złamania itp.),

## § 71.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie przedstawionych kryteriów.
2. Informacje o zachowaniu uczniów wpisywane są przez nauczyciela do dziennika elektronicznego danej klasy.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
5. Uczeń nie może korzystać z telefonów innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji oraz wybranych przerw. Jeśli zajdzie potrzeba skontaktowania się z rodzicami/opiekunami ucznia, należy zgłosić się do wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
6. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania Statutu Szkoły,
  - 2) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, na które zgodę wyrazili rodzice,
  - 3) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali :
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Dla klas IV – VIII ustala się kryteria szczegółowe:
  - 1) zachowanie ocenia się w 5 kategoriach opisanych i oznaczonych cyframi

rzymskimi,

- 2) cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę punktów przyznanych uczniowi,
- 3) suma punktów zostaje zamieniona na ocenę wg przyjętych kryteriów przeliczania,
- 4) Ocenie podlega każda z następujących kategorii:
  - a) I - Frekwencja,
  - b) II - Zaangażowanie w życie szkoły i kasy,
  - c) III - Szacunek wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników,
  - d) IV – Stosunek do obowiązków szkolnych, sumienność i odpowiedzialność w wykonywaniu zadań,
  - e) V – Dbłość o zdrowie, bezpieczeństwo i mienie szkolne.
- 5) Kategorie I i V oceniane są w skali od 0 do 5 pkt, kategoria II oceniana jest w skali 0 – 6 pkt, kategorie III i IV w skali od 0 do 7 pkt.
- 6) Frekwencja:
  - a) 5p. - uczeń (muszą być spełnione wszystkie warunki):
    - punktualnie przychodzi na lekcje – ani jednego spóźnienia,
    - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - b) 4p. - uczeń ma:
    - nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru lub od 3 do 5 spóźnień,
  - c) 3p. - uczeń ma:
    - nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru lub od 6 do 10 spóźnień,
  - d) 2p. - uczeń ma:
    - nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru lub od 10 do 12 spóźnień,
  - e) 1p. - uczeń ma:
    - nie więcej niż 28 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru lub od 13 do 14 spóźnień,
  - f) 0p. – uczeń ma:
    - powyżej 28 godzin nieusprawiedliwionych lub powyżej 14 spóźnień w ciągu semestru,
  - g) samowolne opuszczenie terenu szkoły (tzw. wagary) nie podlega usprawiedliwieniu.

7) Zaangażowanie w życie szkoły i klasy:

- a) 6p. – uczeń posiada 15 lub więcej pochwał za pracę na rzecz klasy i szkoły tj.:
  - reprezentuje szkołę lub klasę na imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
  - reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - pracuje w samorządzie szkolnym,
  - aktywnie działa na rzecz klasy,
  - bierze udział w akcjach charytatywnych (za udział w jednej akcji przyznaje się jedną pochwałę na semestr),
  - podejmuje inne działania na rzecz szkoły,
  - systematycznie bierze udział w zajęciach nieobowiązkowych pozalekcyjnych (za udział w zajęciach nieobowiązkowych przyznaje się jedną pochwałę na semestr),
- b) 5p. – uczeń otrzymał 12 – 14 pochwał,
- c) 4p. – uczeń otrzymał 9 – 11 pochwał,
- d) 3p. – uczeń otrzymał 6 – 8 pochwał,
- e) 2p. – uczeń otrzymał 3 – 5 pochwał,
- f) 1p. – uczeń otrzymał 1 – 2 pochwały
- g) 0p. – uczeń nie otrzymał żadnej pochwały.

8) Szacunek wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników:

- a) 7p. - uczeń (muszą być spełnione wszystkie wymagania):
  - prezentuje wysoką kulturę osobistą (okazuje szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły),
  - nie używa wulgarnych słów,
  - nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - reaguje na uwagi nauczyciela,
  - nie zakłóca porządku w trakcie przerw,
  - nie ma ani jednej uwagi dotyczącej niewłaściwego zachowania,
- b) 6p. – dopuszcza się 1 uwagę dotyczącą zachowania,
- c) 5p. – uczeń otrzymał 2 uwagi,
- d) 4p. – uczeń otrzymał 3 uwagi,
- e) 3p. – uczeń otrzymał 4 uwagi,

- f) 2p. – uczeń otrzymał 5 uwag,
  - g) 1p. – uczeń otrzymał 6 uwag,
  - h) 0p. – uczeń otrzymał powyżej 7 lub więcej uwag.
- 9) Stosunek do obowiązków szkolnych, sumienność i odpowiedzialność w wykonywaniu zadań:
- a) 7p. – uczeń (muszą być spełnione wszystkie wymagania):
    - odnosi się z szacunkiem do symboli narodowych oraz szkolnych,
    - dba o ład i porządek w szkole, szanuje jej mienie,
    - informuje nauczycieli lub innych pracowników szkoły o zakłócaniu ładu i porządku na terenie szkoły,
    - „nie ściąga” i nie podpowiada w czasie sprawdzania wiedzy,
    - posiada potrzebne na lekcji przybory szkolne ( w szczególności zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń),
    - dba o podręczniki,
    - nie opuszcza bez zezwolenia terenu szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych,
    - nie opuszcza samowolnie sali lekcyjnej,
    - nie odrabia lekcji podczas zajęć z innego przedmiotu,
    - nie używa telefonu komórkowego bez zezwolenia, w trakcie pobytu w szkole,
  - b) 6p.- dopuszcza się 1 uwagę dotyczącą zachowania,
  - c) 5p. – uczeń otrzymał 2 uwagi,
  - d) 4p. – uczeń otrzymał 3 uwagi,
  - e) 3p. – uczeń otrzymał 4 uwagi,
  - f) 2p. – uczeń otrzymał 5 uwag,
  - g) 1p. – uczeń otrzymał 6 uwag,
  - h) 0p. – uczeń otrzymał 7 i więcej uwag,
- 10) Dbłość o zdrowie, bezpieczeństwo i mienie szkolne:
- a) 5p. – uczeń (muszą być spełnione wszystkie wymagania):
    - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
    - prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia i przejawy przemocy, czyli informuje odpowiednią osobę: nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
    - nie oddala się od grupy w czasie wyjść lub wycieczek,

- nigdy nie brał udziału w żadnej bójce oraz pobiciu,
- szanuje nietykalność fizyczną i psychiczną drugiego człowieka,
- nie stosuje wyzwisk,
- nie zachowuje się agresywnie,
- nie niszczy mienia szkolnego lub prywatnych rzeczy innych osób,

- b) 4p. – dopuszcza się 1 uwagę dotyczącą tej kategorii,
- c) 3p. – uczeń otrzymał 2 uwagi,
- d) 2p. – uczeń otrzymał 3 uwagi,
- e) 1p. – uczeń otrzymał 4 uwagi,
- f) 0p. – uczeń otrzymał 5 i więcej uwag.

11) Uzyskane przez ucznia punkty należy zsumować i wystawić ocenę według skali:

- a) 27 – 30 wzorowe,
- b) 22 – 26 bardzo dobre,
- c) 18 – 21 dobre,
- d) 13 – 17 poprawne,
- e) 9 – 12 nieodpowiednie,
- f) 0 – 8 naganne.

12) Na koniec każdego semestru osobno liczone są punkty z I i II semestru. Na koniec roku szkolnego obliczana jest średni arytmetyczna liczby punktów z I i II semestru i wystawiana jest ocena roczna według podanej skali. Uzyskany wynik punktowy po przecinku jest zaokrąglany zgodnie zasadami matematycznymi.

13) Przewinienia, które karane są natychmiastowym obniżeniem oceny zachowania do co najwyżej poprawnego:

- a) pobicie skutkujące uszkodzeniem ciała,
- b) cyberprzemoc wobec innego ucznia, członka jego rodziny, nauczyciela lub pracownika szkoły,
- c) zamieszanie w kradzież lub wymuszenie,
- d) celowe zniszczenie mienia szkolnego,
- e) stosowanie substancji szkodliwych i zakazanych (palenie papierosów i e-papierosów, spożywanie alkoholu, narkotyków).

10. W szczególnym przypadku, na umotywowany wniosek wychowawcy klasy, zatwierdzona przez radę pedagogiczną ocena zachowania śródroczna lub roczna może

być zmieniona na nadzwyczajnym zebraniu Rady Pedagogicznej zorganizowanym przed zakończeniem zajęć edukacyjnych na półrocze lub na koniec roku szkolnego.

11. Uczeń, który w kategorii III - Szacunek wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników, lub IV – Stosunek do obowiązków szkolnych, sumienność i odpowiedzialność w wykonywaniu zadań, lub V – Dbłość o zdrowie, bezpieczeństwo i mienie szkolne, na koniec półrocza lub roku szkolnego uzyska 0 punktów, nie może uzyskać wyższej niż ocena dobra z zachowania.

## § 72.

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej.
8. Przed semestralnym (końcowo rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

### **§ 73.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odpowiednie przepisy.
3. Statut podlega modyfikacji zgodnie z potrzebami szkoły i wydawanymi przepisami MEN.
4. Statut może być nowelizowany na wniosek: Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły Podstawowej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny.
5. Nowelizacja Statutu musi być uchwalana przez Radę Pedagogiczną.

**Statut wchodzi w życie z dniem 13-11-2017r.**



**Nowelizacja Statutu w dniu 27-10-2025r. na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 12/2025/2026 Szkoły Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie w sprawie Nowelizacji Statutu Szkoły.**