

# STATUT

## PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE W WYSOKIM KOLE



Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowi w szczególności art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>8</b>
<b>ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>14</b>
Dyrektor Szkoły .....	14
Rada Pedagogiczna .....	17
Rada Rodziców .....	18
Samorząd Uczniowski .....	20
Działania wolontariatu w ramach Samorządu Uczniowskiego .....	20
Zasady współdziałania organów szkoły oraz tryb rozwiązywania sporów .....	22
<b>ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY .....</b>	<b>23</b>
Organizacja zajęć rewalidacyjnych .....	25
Organizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej .....	25
Organizacja indywidualnego nauczania .....	26
Organizacja indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauczania .....	26
Religia .....	27
Etyka .....	28
Wychowanie do życia w rodzinie .....	28
Biblioteka .....	30
Świetlica .....	31
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	32
Organizacja pracowni szkolnych .....	35
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	36
Stołówka .....	37
Dziennik elektroniczny .....	37
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	38
<b>ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>39</b>
Wychowawca klasy .....	39
Nauczyciele .....	41
Pedagog i Psycholog .....	43
Logopeda .....	44
Nauczycielskie zespoły zadaniowe .....	45
Nauczycielskie zespoły przedmiotowe .....	45
Pedagog specjalny .....	46
<b>ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....</b>	<b>48</b>
<b>ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>	<b>50</b>
Prawa ucznia .....	51
Obowiązki ucznia .....	52
Nagrody i zasady wnoszenia zastrzeżeń do nagrody .....	53
Konsekwencje niewłaściwych zachowań .....	53
<b>ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW .....</b>	<b>56</b>
I. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania: .....	57
II. Sposoby wyrażania ocen w klasach I–III szkoły podstawowej: .....	60
III. Sposoby wyrażania ocen w klasach IV–VIII szkoły podstawowej: .....	63
IV. Narzędzia kontroli dla nauczyciela i częstotliwość oceniania: .....	64
V. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności przez uczniów w przypadku nieobecności w szkole – zaliczanie materiału .....	66

VI. Dostosowywanie wymagań edukacyjnych, zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego oraz z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego: .....	67
VII. Informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie i kryteriach wymagań edukacyjnych (PSO — przedmiotowe systemy oceniania): .....	70
VIII. Klasyfikowanie śródroczne i roczne. Standardy osiągnięć: .....	71
IX. Sposoby poprawiania ocen: .....	77
X. System nagród i kar: .....	79
XI. Ocenianie zachowania uczniów: .....	82
XII. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów: .....	88
XIII. Promowanie uczniów: .....	94
XIV. Terminy i formy informowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) ocenach bieżących i klasyfikacyjnych: .....	95
XV. Zasady ewaluacji i zmiany wewnątrzszkolnego systemu oceniania: .....	95
XVI. Realizacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania w powiązaniu z funkcjonowaniem szkoły w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii i przy uwzględnieniu szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii: .....	96
<b>ROZDZIAŁ IX EGZAMIN ÓSMOKLASISTY .....</b>	<b>98</b>
<b>ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE .....</b>	<b>101</b>
<b>ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>106</b>

**Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej - Curie w wysokim Kole** zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży z oddziałem przedszkolnym.

Podstawę prawną statutu stanowią w szczególności:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami – (Dz.U. z 2017r. poz. 2198 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r.poz. 60);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela – (Dz. U. z 2017r. poz. 1189);
- Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1116)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego – Dz. U. z 2017r. poz. 1658;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji – (Dz. U. z 2017 r., poz 1646)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 703)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 1647)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz.610)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U.z 2017r. poz. 649)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155 ze zm.)

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wysokim Kole, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Wysokim Kole 22 , 26 - 920.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gniewoszków. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Gniewoszowie ul. Lubelska 16.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Na pieczęciach i stemplach od 01.09 2021 r. jest używany skrót nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Mari Skłodowskiej - Curie w Wysokim Kole. Szkoła posługuje się trzema pieczęciami:
  1. pieczętka podłużna o następującej treści:

**Publiczna Szkoła Podstawowa  
im. Marii Skłodowskiej - Curie  
w Wysokim Kole 22  
26 - 920 Gniewoszków  
Tel.48 62 15 012**

2. pieczęcią okrągłą dużą o treści:

Godło państwowe w środku i napis w otoku:  
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wysokim Kole

3. pieczęcią okrągłą małą o treści:

Godło państwowe w środku i napis w otoku:  
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wysokim Kole

#### **§2**

1. Nauka w szkole trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne i oddział przedszkolny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### §3

1. Szkoła jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem gminy.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Urząd Gminy w Gniewoszowie ul. Lubelska 16, 26- 920 Gniewoszków.

### §4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wysokim Kole
2. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wysokim Kole
3. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wysokim Kole
4. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wysokim Kole
5. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wysokim Kole
7. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Gniewoszków;
8. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

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

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  2. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
    - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, podczas zajęć pozalekcyjnych oraz wszystkich zajęć, w których uczestniczą uczniowie.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  1. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  2. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### **§ 7**

1. **Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:**
  1. wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  2. wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;



5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania wnioskowania;
6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
8. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
9. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
10. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
11. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

**2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:**

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
2. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
3. wspieranie:
  - a. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
  - b. rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
4. wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
6. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
7. organizacja zajęć:

- a. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
  - b. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych;
  - c. wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własnej grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
  - d. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania;
  - e. umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
  - f. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka;
  - g. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
  - h. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
8. organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
  - b. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny;
  - c. stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
9. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
10. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

**3. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:**

1. poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
2. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
3. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
5. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.;
6. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i systematycznego;
7. traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
8. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
9. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
10. wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
11. upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

**§ 8**

**Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:**

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
4. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
5. pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
6. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w Kozienicach, Sądem Rejonowym w Kozienicach, z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kozienicach, z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gniewoszowie, Policją oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**§ 9**

1. **Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:**
  1. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  2. organizowanie przed lekcjami w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach (zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły i regulamin pełnienia dyżurów);
  3. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  4. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  5. szkolenie pracowników szkoły i uczniów w zakresie BHP i udzielania pierwszej pomocy oraz przepisów przeciwpożarowych.
  6. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz windy dla osób niepełnosprawnych;
  7. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  8. zapewnienie uczniom warunków, z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na przerwę, do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  9. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placu zabaw i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności technicznej i stałej czystości;
  10. dostosowanie planu zajęć lekcyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  11. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  12. natychmiastowe reakcje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  13. nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  14. w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
    - a. kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego tj. na korytarzach szkolnych, holu szkolnym oraz korytarzu przy szatni szkolnej;
    - b. monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
    - c. zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
    - d. odczytu zapisu dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
    - e. nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;

- f. rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
15. Dyrektor każdorazowo zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna – nauczyciela zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek, wyjazdów typu „Zielona Szkoła” i wyjść grupowych.
  16. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć komputerowych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§10**

1. Organami szkoły są:
  - a. Dyrektor Szkoły,
  - b. Rada Pedagogiczna,
  - c. Rada Rodziców,
  - d. Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **Dyrektor Szkoły**

#### **§11**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły ze stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły jest organem wykonawczym i zarządzającym, kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkoły;
  3. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  4. zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole z zastrzeżeniem art.62 ust.2;
3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
9. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
10. występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
11. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
12. wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
13. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
14. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
15. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
16. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
17. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
18. organizowanie nauczania indywidualnego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
19. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
20. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów nauczycielom;
21. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia orzeczoną niepełnosprawnością;
22. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

6. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
1. kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  2. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  3. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  4. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  5. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  6. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  7. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  8. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  9. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  10. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  11. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  12. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  13. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  14. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw dobra dziecka;
  15. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  16. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor Szkoły współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem czy dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- Ponadto Dyrektor:
1. współpracuje z pielęgniarką szkolną w podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów naszej



- szkoły, w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
2. wnioskuje o przedstawienie na zebraniach rady pedagogicznej zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów;
  3. współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania, które są ustalone w szkole;
  4. zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
  5. przekazuje rodzicom uczniów na pierwszym zebraniu rodziców informacje w zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu w sprawie objęcia ucznia profilaktyczną opieką zdrowotną oraz opieką stomatologiczną. Sprzeciw kierowany jest w formie pisemnej do świadczeniodawcy.
9. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
10. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§12**

1. W szkole zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  5. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  1. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

2. projekt planu finansowego szkoły;
  3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  4. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  5. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  6. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  7. zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  8. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  9. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  10. przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły w tajnym głosowaniu;
  11. w formie tajnego głosowania Rada opiniuje kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły;
  12. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  13. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
  5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i określa szczegółowe zasady jej funkcjonowania.

## **Rada Rodziców**

### **§ 13**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
  1. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2. współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  3. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły, współpracę ze środowiskiem lokalnym;
  4. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
  5. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
  6. tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
  7. współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. W regulaminie określa w szczególności:
1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz przedstawiciela Rad Oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  4. opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  5. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## Samorząd Uczniowski

### §14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady dotyczące działania całego samorządu (w tym Rady) określa Regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw i obowiązków uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  6. prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu (i jednocześnie Szkolnej Rady Wolontariatu), spośród nauczycieli zaproponowanych przez dyrekcję.

## Działania wolontariatu w ramach Samorządu Uczniowskiego

### §15

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. W szkole sekcja wolontariatu działa w ramach Samorządu Uczniowskiego.
3. Zadaniem Samorządu jest koordynowanie działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez uczniów oraz pracowników szkoły. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego jest uprawniony do współpracy z samorządami klasowymi i za ich pośrednictwem upowszechnia ideę wolontariatu wśród uczniów szkoły.
5. **Cele i sposoby działania wolontariatu:**

1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  2. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  3. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska lokalnego;
  4. wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  5. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  6. promocja idei wolontariatu w szkole;
  7. kreowanie roli szkoły, jako centrum lokalnej aktywności;
  8. inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  9. wybrane podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy
6. Dyrektor może wyrazić zgodę na ofertę, na terenie szkoły, wolontariatu zewnętrznego lokalnego, ogólnopolskiego lub międzynarodowego, po sporządzeniu i przedstawieniu przez wolontariuszy prezentacji, informacji i komunikatów zrozumiałych dla uczniów i zaakceptowaniu ich przez dyrektora szkoły.
  7. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne mogą być również prowadzone przez stowarzyszenia, organizacje czy instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie, po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły w obecności nauczyciela;
  8. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **Zasady współdziałania organów szkoły oraz tryb rozwiązywania sporów**

### **§ 16**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach każdego organu, za zgodą Dyrektora Szkoły i właściwego organu.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio.

#### **§18**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego wszystkie zajęcia lekcyjne.

#### **§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

#### **§ 20**

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

#### **§21**

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

## §22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone stacjonarnie w systemie:
  1. kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  2. klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

## §23

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



## **Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

### **§24**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na orzeczoną niepełnosprawność, orzeczone zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanie społeczne.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (IPET)
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  2. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **Organizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

### **§ 25**

1. Zajęcia organizowane są zgodnie z rozporządzeniem MEN z dn. 9 sierpnia 2017r. w zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, itp.) zapewnia się pomoc uczniowi, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
  1. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczno – emocjonalne.
  2. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
  3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
  4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia ucznia.
  5. Zajęcia logopedyczne.
  6. Zajęcia rewalidacyjne.
2. Szkoła zapewnia na terenie szkoły uczniom i ich rodzicom pomoc pedagoga i psychologa.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica i na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje uczniowi odpowiednią formę kształcenia.
4. Każde dziecko ma prawo do opieki i diagnozy psychologicznej, świadczonej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną lub inne instytucje do tego powołane.
5. Skierowanie dziecka na badania psychologiczno – pedagogiczne do Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub Publicznej Poradni Specjalistycznej odbywa się na wniosek rodziców lub szkoły za zgodą pisemną rodzica.

## **Organizacja indywidualnego nauczania**

### **§ 26**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie dotyczące sposobu organizacji zajęć.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz w wybranych zajęciach wskazanych w orzeczeniu, a także udziela wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.

## **Organizacja indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauczania**

### **§ 27**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pozytywną opinią Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch lat nauki, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **Religia**

### **§ 28**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Dla zespołów klasowych, w których z lekcji religii nie korzystają wszyscy uczniowie, organizację tych zajęć umieszcza się w planie nauczania, w miarę możliwości na pierwszej lub ostatniej lekcji.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi na terenie świetlicy szkolnej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z godzin lekcyjnych, w czasie których odbywają się rekolekcje wielkopostne w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami podczas nauk rekolekcyjnych sprawują nauczyciele religii.
7. Jeżeli nauki rekolekcyjne odbywają się w trakcie godzin lekcyjnych, uczniowie zostają doprowadzeni na rekolekcje pod opieką nauczycieli wyznaczonych przez dyrekcję szkoły.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii w czasie trwania rekolekcji objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **Etyka**

### **§29**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1. jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na etykę zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć między oddziałowych lub między klasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych.

## **Wychowanie do życia w rodzinie**

### **§30**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Na świadectwie szkolnym nie umieszcza się informacji o udziale ucznia w tych zajęciach.

## Biblioteka

### § 31

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Za pracę biblioteki szkolnej odpowiedzialny jest nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  1. kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  2. stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
  1. gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  2. prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  3. tworzenie w miarę możliwości warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
  4. udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego;
  5. organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  6. umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach pracy biblioteki.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  1. uczniami poprzez:
    - a. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
    - b. tworzenie aktywu bibliotecznego;
    - c. informowanie o aktywności czytelniczej;
    - d. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
    - b. organizowanie wystawek tematycznych;
    - c. informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
    - d. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
    - e. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;

- f. działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
3. rodzicami poprzez:
  - a. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
  - b. udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
4. innymi bibliotekami, poprzez:
  - a. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
  - b. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
  - c. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. W bibliotece gromadzone dokumenty możemy podzielić ze względu na sposób przekazu i odbioru treści:
  1. dokumenty piśmiennicze, czyli: książki, czasopisma;
7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych,
8. materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z zagospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed zajęciami lekcyjnymi, na przerwach między lekcjami i podczas zajęć lekcyjnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora Szkoły.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  5. udzielanie informacji bibliotecznych;
  6. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  7. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  8. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
  9. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  10. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

## Świetlica

### § 32

1. W szkole działa świetlica dla uczniów. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich

- możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców. Sposób rekrutacji do świetlicy określa szczegółowo Regulamin Świetlicy.
  3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
  4. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły i określa Regulamin Świetlicy.
  5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
  6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
  7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
  8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
  9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
  10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
  11. **Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:**
    1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
    2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
    3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
    4. organizują gry i zabawy ruchowe;
    5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
    6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
    7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
    8. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
  12. **Obowiązki ucznia przebywającego na świetlicy:**
    - a. stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy i systematyczny udział w zajęciach;
    - b. przestrzeganie regulaminu świetlicy;
    - c. dbałość o porządek i wystrój świetlicy;
    - d. poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
    - e. zachowanie się w trakcie zajęć z poszanowaniem godności pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek.

## **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 33**

1. Nadzór nad funkcjonowaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego sprawuje Dyrektor Szkoły.



2. Organizacją Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się doradca zawodowy.
3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej, jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
4. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest:
  1. w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  2. w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na obowiązkowych, regularnych zajęciach z doradztwa zawodowego (w wymiarze 10 godzin w klasie VII oraz VIII) prowadzonych przez doradcę zawodowego.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
6. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego uczestniczą:
  1. wychowawcy klas;
  2. pedagog szkolny;
  3. nauczyciele biblioteki;
  4. nauczyciele świetlicy;
  5. pozostali nauczyciele;
  6. instytucje zewnętrzne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Powiatowy Urząd Pracy w Koziencicach.
7. Praca doradcy zawodowego w ramach Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami:
  1. W ramach pracy z uczniami obejmuje:
    - a. wdrażanie uczniów do samopoznania,
    - b. kształtowanie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
    - c. kształtowanie umiejętności pracy w grupie,
    - d. przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, np.: egzamin, poszukiwanie pracy, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,
    - e. pomoc w planowaniu kariery edukacyjno – zawodowej,
    - f. konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
    - g. poznawanie warunków przyjęć do szkół policealnych i wyższych,
    - h. poznanie potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku lokalnym, krajowym i unijnym,
    - i. diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
    - j. kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru i poszukiwania pracy;
  2. W ramach pracy z rodzicami obejmuje:

- a. prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów,
  - b. przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa średniego,
  - c. indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne,
  - d. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowych,
  - e. przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
  - f. zaangażowanie rodziców w działania doradcze (przedstawienie swoich zawodowych doświadczeń).
3. W ramach pracy z nauczycielami obejmuje:
- a. utworzenie i zapewnienie ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - b. uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
  - c. lepsze rozumienie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
  - d. realizację zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika.
8. Formy pracy doradcy zawodowego adresowane:
1. do uczniów:
    - a. diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
    - b. zajęcia warsztatowe:
      - Służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej,
      - Służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową,
      - Doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania,
      - Uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny),
      - Służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji.
    - c. gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych,
    - d. spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
    - e. spotkania z przedstawicielami różnych szkół,
    - f. tworzenie informacji o lokalnych firmach i pracodawcach;
  2. do rodziców:
    - a. tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły,
    - b. spotkania z przedstawicielami różnych szkół średnich,
    - c. gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach

- rekrutacyjnych lokalnych szkół średnich w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych
- d. opracowanie informacji na stronę internetową szkoły poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
3. do nauczycieli (Rady Pedagogicznej):
- a. szkolenia służące promowaniu znaczenia działań z zakresu doradztwa zawodowego i planowania kariery zawodowej,
- b. warsztaty służące doskonaleniu umiejętności doradczych,
- c. tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,
- d. śledzenie losów absolwentów,
- e. stworzenie wspólnie z uczniami informacji poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
4. do środowiska lokalnego i lokalnego samorządu:
- a. spotkania z przedstawicielami lokalnych szkół średnich,
- b. współpraca z instytucjami lokalnego rynku pracy i urzędu pracy.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **Organizacja pracowni szkolnych**

### **§ 34**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z odpowiednich pomieszczeń i obiektów:
1. sale dydaktyczne;
2. pracownie komputerowe;
3. plac zabaw oraz boisko sportowe;
4. bibliotekę;
5. świetlicę szkolną;
6. gabinet psychologa i pedagoga szkolnego;
7. gabinet pielęgniarki szkolnej;
8. stołówkę;
9. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
2. Pomieszczenia przeznaczone do nauki wyposażone są w sprzęty, pomoce oraz urządzenia umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.

3. Zajęcia dla uczniów wynikające z opinii PPP i orzeczeń o kształceniu specjalnym i odbywające się w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są przez odpowiednich specjalistów, w pomieszczeniach przeznaczonych do nauki, w gabinecie pedagoga szkolnego.

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### **§ 35**

Praca szkoły opiera się między innymi na współpracy z wieloma instytucjami. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz we współpracy z Radą Rodziców organizuje w miarę możliwości pomoc materialną, która może obejmować:

1. dofinansowanie do wyżywienia w ramach współpracy z GOPS w Gniewoszowie;
2. dofinansowanie wycieczek i innych form działalności z funduszy Rady Rodziców.

#### **§ 36**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Kozienicach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
  1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
  2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana także w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
  3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Szkoła współpracuje również:
  1. z Policją w zakresie działalności profilaktycznej, informacyjnej w celu uświadomienia uczniom zagrożeń i niebezpieczeństw czyhających na nich oraz przekazanie wiedzy na temat odpowiedzialności karnej;
  2. z Biblioteką Gminną poprzez organizowanie akcji promujących i rozwijających czytelnictwo oraz organizowanie czasu wolnego uczniów, spotkania autorskie;
  3. z organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną.

## **Stołówka**

### **§ 37**

1. Na terenie szkoły działa stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne i dobrowolne.
3. Warunki korzystania ze stołówki działającej na terenie szkoły, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców dziecka, może zwrócić się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o pokrycie kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

## **Dziennik elektroniczny**

### **§38**

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, który służy również jako narzędzie do komunikacji rodzic-nauczyciel, nauczyciel - uczeń.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
3. zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
4. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
5. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
6. rejestrowania historii zmian i ich autorów;
7. umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
8. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez niego przeprowadzenia tych zajęć.
9. W terminie 30 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.
10. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu.

## **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

### **§39**

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i unowocześnienie procesu dydaktycznego.
3. Wprowadzanie innowacji pedagogicznych, programów autorskich następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Opracowane programy mogą w procesie dydaktycznym funkcjonować w całości lub mogą być wykorzystane fragmentarycznie w postaci ćwiczeń, kart pracy itp.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor podaje temat i opracowuje opis zasad innowacji.
7. Autorzy lub autor zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole.
8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
9. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
  1. przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.
  2. Opiekun praktyki:
    - a. ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki;
    - b. służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych;
    - c. udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
    - d. dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 40**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Wszystkich pracowników obowiązują:
  1. Postanowienia niniejszego Statutu;
  2. Regulamin Pracy Publicznej Szkoły Podstawowej ;
  3. Zarządzenia przełożonych.

### **Wychowawca klasy**

#### **§ 41**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego, jeżeli istnieją ku temu ważne przyczyny.
4. Formy realizacji zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

- b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
    - b. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  5. współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  1. opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
  2. zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  3. diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  4. kształtowanie osobowości ucznia;
  5. systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
  6. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz doraźnego wsparcia w zakresie pomocy socjalnej i materialnej;
  7. wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  8. motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  9. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  10. informowanie pedagoga szkolnego o niepokojąco dużej ilości nieobecności ucznia;
  11. troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  12. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  13. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i najbliższego otoczenia;
  14. wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami ucznia;



15. ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  16. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  17. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  18. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
  19. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  20. współpracę z biblioteką w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów.
8. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    1. na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    2. w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
  10. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia pisemnego wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek.
  11. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
  12. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **Nauczyciele**

### **a) 42**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel ma za zadanie rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1. prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
2. rytmiczna realizacja programu nauczania;
3. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
4. tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
5. rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
6. stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
7. dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
8. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
9. stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
10. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
11. udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
12. kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
13. dokonanie wyboru podręcznika;
14. przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania;
15. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
16. przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
17. obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem;
18. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
19. systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
20. uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę;
21. dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
22. zapoznanie uczniów z przepisami bhp i ich egzekwowanie, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
23. realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym;
24. kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych;
25. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
26. dbanie o poprawność językową uczniów;
27. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
28. udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
29. pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości;

30. sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
31. uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i zajęciach otwartych;
32. stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia sali lekcyjnej w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
33. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
34. punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć;
35. dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
36. prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
37. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
38. informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności, dobrego imienia i własności osobistej ze strony wszystkich osób.
6. W razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić własne argumenty w sprawie.
7. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## **Pedagog i Psycholog**

### **§ 43**

#### **Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:**

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców nauczycieli;
5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
6. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się trudnej sytuacji życiowej;
7. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
8. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
9. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
10. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
11. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kozienicach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
12. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi.

## **Logopeda**

### **§ 44**

#### **Do zadań logopedy należy w szczególności:**

1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma i odpowiednio do wyników badań – organizowanie pomocy logopedycznej;
2. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
3. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
6. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
7. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

## **Nauczycielskie zespoły zadaniowe**

### **§45**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas składające się z wychowawców poszczególnych poziomów nauczania.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klas należy:
  1. ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  2. rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  3. opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego;
  4. opracowanie planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo – profilaktycznego;
  5. opracowanie sprawozdania podsumowującego pracę zespołu.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu klas.

## **Nauczycielskie zespoły przedmiotowe**

### **§46**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe (w zależności od potrzeb).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, przygotowanie zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych zgodnie z obowiązującym prawem
  2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  4. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
  5. sprawozdania z pracy zespołu w I i II półroczu.
4. Szczegółowe cele i zadania zespołów funkcjonujących na terenie szkoły określają roczne plany pracy przyjęte przez nauczycieli tworzących zespół i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
5. Zadania innych pracowników szkoły:
  1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi.

2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
3. zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności pracowników obsługi szczegółowo ustala dyrektor szkoły.
4. poświadczona dokumentacja dotycząca zatrudnienia znajduje się w teczce akt osobowych danego pracownika.
5. pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku
6. stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. –Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **Pedagog specjalny**

### **§47**

#### **Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:**

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## ROZDZIAŁ VI

# ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

### § 47

1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice mają prawo w szczególności do:
  1. wyrażania i przekazywania opinii na temat organizacji zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć;
  2. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  3. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
  4. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  5. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;
4. Rodzice są zobowiązani do:
  1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  4. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
  5. rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  6. wyrażenia pisemnej zgody na samodzielny powrót ze szkoły uczniów klas I-III, którzy ukończyli siódmy rok życia. Podejmując taką decyzję bierze pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz możliwe zagrożenia.
  7. pisemnego poinformowania nauczyciela o dorosłych osobach (zdolnych do podejmowania czynności prawnych) upoważnionych na piśmie przez rodziców do odbierania dziecka ze szkoły.

### § 48

1. Uczeń klas IV – VIII może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  1. na pisemną prośbę rodziców;



2. w przypadku pisemnej formy zwolnienia obowiązuje wzór zwolnienia zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i umieszczony w dokumentach szkoły;
3. w przypadku osobistego zwolnienia rodzic jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy lub nauczyciela uczącego w momencie zwalniania i dyrekcji szkoły. Jeśli osobą zwalnającą nie jest rodzic, osoba ta wypełnia odpowiedni dokument w sekretariacie szkoły upoważniający do odebrania dziecka ze szkoły;
2. W przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców, ucznia odbiera osobiście rodzic bądź osoba wskazana przez rodzica, która zobowiązana jest do wypełnienia odpowiedniego dokumentu w sekretariacie szkoły.

#### § 49

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

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 50**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 51**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny.
2. Strój szkolny ma być: schludny, czysty, okrywający ramiona, dekolt i brzuch.
3. Estetyka wyglądu ucznia:
  1. uczniowie są zobowiązani do utrzymania włosów w czystości i zachowania ogólnej estetyki fryzury;
  2. zabrania się:
    - a. farbowania włosów;
    - b. malowania paznokci;
    - c. wykonywania makijażu;
    - d. noszenia kolczyków w nosie, wargach, brwiach, a chłopcom również w uszach;
    - e. strój nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, ozdób (typu pentagramy, swastyki);
    - f. posiadania tatuaży;
    - g. noszenia zbyt krótkich spódniczek oraz spodenek.
4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  1. dziewczęta: czarna lub granatowa spódnica, biała bluzka, kamizelka szkolna;
  2. chłopcy: czarne lub granatowe spodnie, biała koszula, kamizelka szkolna;
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy:
  1. biała koszulka, ciemne spodenki, obuwie sportowe na jasnej podeszwie;
  2. w okresie jesienno – zimowym obowiązują dresy, czapki, rękawiczki, odpowiednie obuwie sportowe do ćwiczeń na zewnątrz.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
8. Uczeń ma prawo posiadać telefon komórkowy. Musi go jednak przetrzymywać w szafce szkolnej do której posiada swój indywidualny kod. Na lekcjach i podczas przerw w szkole nie może korzystać z telefonu.

Może go użyć jedynie po zgodzie nauczyciela, np. w celu skontaktowania się z rodzicem.

## Prawa ucznia

### § 52

1. Prawa ucznia wynikają z odrębnych przepisów, w tym Konwencji o Prawach Dziecka oraz z Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
2. Uczeń ma także prawo w szczególności do:
  1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  2. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  3. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  4. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  5. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  8. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  11. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  12. udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych w przypadku trudności w nauce, jeśli takie zajęcia są organizowane;
  13. do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
  14. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
  15. wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu uczniowskiego, z pośród wskazanych przez dyrektora szkoły;
  16. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
  17. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

### § 53

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć w terminie 7 dni skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

## Obowiązki ucznia

### § 54

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny;
  2. wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  3. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a. zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę;
    - b. słuchać uważnie (nie rozmawiać z innymi uczniami);
    - c. zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  4. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  5. uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  6. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych;
  7. usprawiedliwienie pisemne sporządzone przez rodziców lub prawnych opiekunów, uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy na najbliższej godzinie wychowawczej licząc od dnia powrotu do szkoły;
  8. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  9. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  10. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  11. dbania o piękno mowy ojczystej;
  12. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  13. przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a. okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
    - b. przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
    - c. szanować poglądy i przekonania innych;
    - d. szanować godność i wolność drugiego człowieka;

- e. zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 14. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: unikać palenia tytoniu (e-papierosów) oraz picia alkoholu, itp.;
  - 15. nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 16. zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
  - 17. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 18. niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## **Nagrody i zasady wnoszenia zastrzeżeń do nagrody**

### **§ 55**

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  1. pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
  2. pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
  3. pochwałę ustną dyrektora szkoły;
  4. dyplom uznania;
  5. wpis do „Złotej Księgi”;
  6. nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  1. szczególne osiągnięcia w nauce;
  2. aktywny udział w życiu szkoły;
  3. szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  4. wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt uczniowi i szkole.

## **Konsekwencje niewłaściwych zachowań**

### **§ 56**

1. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i regulaminu szkoły.
3. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności za:
  1. notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
  2. naruszanie nietykalności cielesnej;
  3. brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
  4. rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
  5. udowodnioną kradzież.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
4. upomnienie pisemne wychowawcy z odczytaniem na forum klasy;
  1. upomnienie ustne dyrektora szkoły z adnotacją w dokumentacji wychowawcy;
  2. upomnienie ustne dyrektora szkoły w obecności rodziców z adnotacją w dokumentacji wychowawcy;
  3. nagana dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia;
  4. przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole
5. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. udzielonej karze rodzic zostaje powiadomiony w formie pisemnej. Rodzice ukaranych uczniów mają prawo do wyczerpującego uzasadnienia wymierzonej kary.
7. W stosunku do ucznia można również zastosować dodatkowe kary:
  1. prace porządkowe na rzecz szkoły
  2. zawieszenie ucznia w przywilejach przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – zakaz uczestniczenia w zajęciach niezwiązanych z procesem dydaktycznym, np.: zakaz udziału w dyskotekach, zawodach sportowych, imprezach organizowanych przez szkołę oraz zakaz korzystania z przywilejów związanych z losowaniem „szczęśliwego numerka”. Czas zawieszenia zależy od wagi dokonanego wykroczenia.
8. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
9. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 4, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
  1. niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
  2. brutalność;
  3. wulgarność;
  4. szerzenie patologii społecznej;
  5. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
  6. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
  7. kradzież mienia społecznego i prywatnego;
  8. picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających.
10. Rodzaj kary jest uzależniony od stopnia szkodliwości czynu sprawcy.

11. Na rodzicach uczniów winnych zniszczenia mienia społecznego (wandalizm) spoczywa obowiązek naprawienia wyrządzonej przez ucznia szkody w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.

#### **§ 57**

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

1. zastosowanie kar z § 58 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
2. w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### **§ 58**

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

#### **§ 59**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni od nałożenia kary. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku w terminie do 7 dni, o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
  1. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  2. odwołać karę;
  3. zawiesić warunkowo wykonanie kary;
4. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas próby (od 1 miesiąca do 2 miesięcy)
5. Warunkiem zawieszenia kary jest uzyskanie pisemnego poręczenia wychowawcy, samorządu klasowego, szkolnego, Rady Pedagogicznej lub innej organizacji młodzieżowej. Karę zawiesza dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB**

### **WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **§ 60**

Wewnątrzszkolny system oceniania oparty jest na założeniach przyjętych przez Radę Pedagogiczną:

1. Szkoła ma jeden spójny system oceniania.
2. Uczniowie dobrze znają kryteria oceniania.
3. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
4. Samoocena dokonywana przez ucznia jest ważnym elementem oceniania (ocena zachowania).
5. Ocena motywuje ucznia do dalszej pracy.

#### **Cele i organizacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania:**

- I. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- II. Sposoby wyrażania ocen w klasach I–III szkoły podstawowej.
- III. Sposoby wyrażania ocen w klasach IV–VIII szkoły podstawowej.
- IV. Narzędzia kontroli dla nauczycieli i częstotliwość oceniania.
- V. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności przez uczniów w przypadku nieobecności w szkole — zaliczanie materiału.
- VI. Dostosowywanie wymagań edukacyjnych, zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego oraz z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
- VII. Informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie i kryteriach wymagań edukacyjnych (przedmiotowe systemy oceniania — PSO).
- VIII. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, szkolne standardy osiągnięć.
- IX. Sposoby poprawiania ocen.
- X. System nagród i kar.
- XI. Ocenianie zachowania uczniów.
- XII. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów.
- XIII. Promowanie uczniów.
- XIV. Terminy i formy informowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych.
- XV. Zasady ewaluacji i zmiany wewnątrzszkolnego systemu oceniania

#### **Wstęp:**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz



wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie to proces gromadzenia informacji, integralna część procesu uczenia się i nauczania oraz wspieranie tych procesów.
5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest podać rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów terminy spotkań z rodzicami uczniów.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informują także o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Przekazują również informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana w zakresie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danej klasie.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne dokumentowane jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym na bieżąco.
10. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
11. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **I. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania:**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - b. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - a. bieżące,
  - b. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami), drzwi otwartych i indywidualnych spotkań nauczyciela i rodzica (prawnego opiekuna) w formie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wykonać zdjęcie lub kserokopię ocenionej pracy. Nie przekazuje się oryginałów prac uczniowskich do domu.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Wskazana dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniona w umówionym czasie w sekretariacie szkoły w obecności Dyrektora szkoły, a pozostała dokumentacja dotycząca oceniania bieżącego jest dostępna w klasopracowni danego nauczyciela, którego sprawa dotyczy, w jego obecności.
12. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - a. śródrocznej i rocznej,
  - b. końcowej.

13. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
14. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - a. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - b. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
15. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej
  - b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu
  - c. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
16. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
17. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
19. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
20. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący po-szczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie jednego tygodnia przed mającym nastąpić posiedzeniem rady pedagogicznej w formie odnotowania propozycji tych ocen w dzienniku lekcyjnym.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

23. Dążymy do tego, aby absolwent naszej szkoły:
24. w zakresie wiedzy:
25. swobodnie korzystał z różnych źródeł wiedzy,
26. był przygotowany do ciągłego samokształcenia,
27. umiał radzić sobie z sytuacjami problemowymi, poszukując różnych dróg ich rozwiązania i oceniał efektywność wybranych metod.
  - a. w zakresie komunikacji:
    1. komunikował się w języku ojczystym i wybranym języku obcym,
    2. swobodnie posługiwał się technologią informacyjną.
    3. w zakresie funkcjonowania w grupie:
    4. łatwo nawiązywał kontakty,
    5. był taktowny i życzliwy, słowny i punktualny,
    6. potrafił zaprezentować swoje poglądy i słuchać zdania innych,
    7. akceptował różnice między ludźmi.
  - b. w zakresie realizacji życiowej:
    1. miał określone zainteresowania,
    2. poszukiwał nowych obszarów dla swojej aktywności,
    3. w zakresie życia społecznego:
    4. był odpowiedzialny i zdawał sobie sprawę z możliwych następstw swych działań,
    5. potrafił podejmować decyzje korzystne dla siebie i nie narażające innych na ogólnie pojęte niekorzyści,
    6. potrafił przyznać się do błędu,
    7. utożsamiał się ze społecznością, w której żyje,

## **II. Sposoby wyrażania ocen w klasach I–III szkoły podstawowej:**

1. W klasach I–III ocena bieżąca i z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Dokonuje się ich na podstawie obserwacji osiągnięć ucznia, systematycznie dokumentowanych i przechowywanych przez nauczyciela w formie prac uczniowskich.
3. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego:
  - a. Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia.
  - b. Nauczyciel formułuje kryteria sukcesu odnoszące się do umiejętności zdobywanych przez uczniów w czasie zajęć szkolnych i weryfikowanych w trakcie następujących form sprawdzania wiedzy i umiejętności: odpowiedzi ustne, prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki), prace domowe, praca na lekcji, prezentacje, projekty i dramy.
  - c. Nauczyciel stosuje efektywną informację zwrotną.

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, stanowiąc informację zwrotną — zgodną z przedmiotowym systemem oceniania ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych — przeznaczoną dla ucznia i rodzica (prawnego opiekuna), ma na celu monitorowanie pracy ucznia i składa się z następujących czterech części:
  - a. określenie pozytywów w pracy ucznia,
  - b. wskazanie elementów wypowiedzi wymagających poprawy,
  - c. podanie sugestii odnoszących się do zakresu i sposobu poprawienia uzyskanych wyników,
  - d. podanie wskazówek na przyszłość.
5. Nauczyciel, dokonując oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, uzasadnia wystawioną ocenę z pracy pisemnej ucznia w formie adnotacji zawierającej cztery części treściowe, o których mowa w ust. 4 pkt 1–4, właściwe dla kompletnej informacji zwrotnej, budowanej w celu monitorowania pracy ucznia i przekazaniu uzyskanych obserwacji uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Podczas oceniania prac kontrolnych podsumowujących dane umiejętności ucznia istnieje możliwość zastosowania oceny opisowej lub oceny sumującej (cyfrowej).
7. Ocenie podlegają:
  - a. wiadomości,
  - b. umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych,
  - c. aktywność w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - d. systematyczność pracy,
  - e. wkład pracy.
8. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia mają wpływ:
  - a. spełnianie przez ucznia wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - b. spełnianie przez ucznia wymagań zawartych w programach nauczania przyjętych przez poszczególnych nauczycieli,
  - c. możliwości intelektualne ucznia,
  - d. wkład pracy ucznia,
  - e. zaangażowanie ucznia w trakcie spełniania obowiązków szkolnych.
9. Nauczyciel dokonuje oceny:
  - a. bieżącej,
  - b. śródrocznej i rocznej.
10. Ocena opisowa obejmuje następujące kategorie:
  - a. mówienie i słuchanie,
  - b. czytanie,
  - c. pisanie (ortografia, gramatyka, pisanie tekstów w różnej formie),
  - d. stosowanie wiedzy i umiejętności w ramach edukacji matematycznej, przyrodniczej i społecznej,
  - e. działania artystyczne,
  - f. aktywność służąca rozwojowi psychofizycznemu.
11. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w

podstawie pro-programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Śródroczne ocenianie zdobytych wiadomości i umiejętności dokonuje się w następujący sposób: nauczyciel dokona podsumowania rozwoju i umiejętności ucznia w formie opisowej, a także dokona podsumowania zdobytych umiejętności przez ucznia oraz poda propozycje dalszych działań edukacyjnych.

12. Na podstawie śródrocznej i prowadzonej systematycznie bieżącej oceny ucznia dokona się rocznego podsumowania zdobytych umiejętności.
13. W klasie I- III w ramach kryteriów systemu oceniania osiągnięć uczniów ocena bieżąca obejmuje formę nagradzania słownego oraz następujące formy zapisu:
  - a. ocena celująca (6) — uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiadał wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
  - b. ocena bardzo dobra (5) — uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
  - c. ocena dobra (4) — uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
  - d. ocena dostateczna (3) — uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
  - e. ocena dopuszczająca (2) — uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiąga je przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
  - f. ocena niedostateczna (1) — uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
14. Uczeń ma możliwość poprawy poziomu swoich wiadomości i umiejętności oraz zaprezentowanie ich nauczycielowi.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez

ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego — także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Bieżące śródroczne i roczne oceny z religii są wystawiane w skali 1–6. Katecheta jest obowiązany ustalić kryteria ocen w ramach nauczanego przez siebie przedmiotu w ramach przedmiotowego systemu oceniania.
17. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

### **III. Sposoby wyrażania ocen w klasach IV–VIII szkoły podstawowej:**

1. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego:
  - a. Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia.
  - b. Nauczyciel formułuje kryteria sukcesu odnoszące się do umiejętności zdobywanych przez uczniów w czasie zajęć szkolnych i weryfikowanych w trakcie następujących form sprawdzania wiedzy i umiejętności: odpowiedzi ustne, prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki), prace domowe, praca na lekcji, prezentacje, projekty.
  - c. Nauczyciel stosuje efektywną informację zwrotną.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, stanowiąc informację zwrotną przeznaczoną dla ucznia i rodzica (prawnego opiekuna), ma na celu monitorowanie pracy ucznia i składa się z następujących czterech części:
  - a. określenie pozytywów w pracy ucznia,
  - b. wskazanie elementów wypowiedzi wymagających poprawy,
  - c. podanie sugestii odnoszących się do zakresu i sposobu poprawienia uzyskanych wyników,
  - d. podanie wskazówek na przyszłość.
3. Nauczyciel, dokonując oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany uzasadnić wystawioną ocenę z pracy pisemnej ucznia w formie ustnego komentarza zawierającego cztery części treściowe, o których mowa w ust. 2 pkt 1–4, właściwe dla kompletnej informacji zwrotnej, budowanej w celu monitorowania pracy ucznia i przekazaniu uzyskanych obserwacji uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Uczniowie w klasach IV–VIII otrzymują zwrotną informację ustną i pisemną zgodną z obowiązującą sześciostopniową skalą ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, do-puszczający i niedostateczny, przy czym szczegółową charakterystykę wymienionych stopni umieszczono w punkcie VIII.
5. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+”, który zwiększa wartość oceny o 50% oraz znaku „–”, który zmniejsza wartość oceny o 25%.
6. Stopnie częściowe mogą być ze znakami „+” i „–”, natomiast oceny śródroczne, roczne i końcowe w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen wpisuje się bez tych znaków.
7. Wymogi stawiane ocenom śródrocznym, rocznym i końcowym:

Ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej podlegają	Kontrolowane przez:
Wiadomości	Kartkówki, odpowiedzi ustne
Umiejętności	Kartkówki, odpowiedzi ustne, prace klasowe, sprawdziany (w tym z przedmiotów technicznych i wychowania fizycznego)
Stosunek do przedmiotu	Aktywność, systematyczność, przygotowanie do lekcji (prace domowe, przybory szkolne)

- a. ocenę śródroczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen bieżących wystawionych w półroczu, w tym minimum jednej oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu. Jednak ze względu na różną liczbę realizowanych godzin lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów zaleca się, by minimum podanych ocen bieżących z danego przedmiotu było odpowiednio zwiększone ze względu na liczbę realizowanych godzin dydaktycznych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- b. na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje przez całe półrocze i/lub cały rok, uczeń
- c. nie poprawia oceny tuż przed zakończeniem półrocza i/lub roku szkolnego, może poprawić ocenę po podaniu przez nauczyciela proponowanej oceny śródrocznej/rocznej,
- d. ocenę śródroczną i roczną z religii wlicza się do średniej ocen z wszystkich przedmiotów realizowanych w danej klasie.

8. Wagi ocen;

- a. test, praca klasowa – 10
- b. kartkówka – 8
- c. odpowiedź ustna – 6
- d. praca domowa – 5
- e. praca na lekcji - 5
- f. aktywność - 8

#### IV. Narzędzia kontroli dla nauczyciela i częstotliwość oceniania:

1. Narzędziami kontroli dla nauczyciela są: odpowiedzi ustne, prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki), prace domowe, praca na lekcji, prezentacje, projekty.
  - a. kartkówka obejmuje materiał trzech ostatnich lekcji i te części podstawy programowej kształcenia ogólnego, które wymagają utrwalenia danego materiału edukacyjnego; nie musi być zapowiadana, powinna być sprawdzona w ciągu dwóch tygodni; kartkówka zastępuje wypowiedź ustną i może być ich wiele w ciągu jednego dnia,



- b. praca klasowa lub sprawdzian — obejmuje materiał więcej niż trzech ostatnich lekcji,
  - c. pracę klasową lub sprawdzian poprzedza powtórzenie materiału i jego zapowiedź z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i notatką w dzienniku; w jednym tygodniu nie mogą być więcej niż trzy prace klasowe lub sprawdziany, a w ciągu jednego dnia maksymalnie może się odbyć jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian; praca klasowa lub sprawdzian powinna/powinien być sprawdzona/y w ciągu trzech odpowiedzi ustne oceniane są bezpośrednio po zakończeniu przepytывania ucznia,
  - d. jeżeli praca klasowa, sprawdzian lub kartkówka ma formę testu lub pojedynczych pytań lub poleceń, nauczyciel ma obowiązek podać przy każdym pytaniu i/lub poleceniu liczbę punktów uzyskaną przez ucznia, a także maksymalną liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne zadania; podobnie należy postąpić przy sumowaniu punktów zdobytych przez ucznia i podać punktację maksymalną,
  - e. przy ocenianiu kartkówek, ocenę pozytywną uzyskuje uczeń, który otrzymał co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów, natomiast przy ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów, ocenę pozytywną otrzymuje uczeń, który zdobył co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów,
  - f. nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej i sprawdzianu wiadomości, jeżeli poprzedni nie został oceniony i omówiony,
  - g. na zajęciach edukacyjnych takich jak: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne nauczyciel ocenia pracę dzieci na bieżąco w czasie zajęć, przy czym należy tu przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego — także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
  - h. prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.
2. Nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu uczeń może zgłosić danemu nauczycielowi, biorąc pod uwagę realizowaną liczbę godzin lekcyjnych tygodniowo. W związku z tym ustala się następujące limity: przy jednej godzinie w tygodniu — jedno zgłoszenie nieprzygotowania, przy dwóch godzinach — dwa zgłoszenia nieprzygotowania, przy trzech i więcej — trzy zgłoszenia nieprzygotowania, odnotowywane w danym półroczu z każdego przedmiotu bez konsekwencji i bez wpływu na ocenę śródroczną lub roczną:
- a. przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się: brak pracy domowej ustnej lub pisemnej, brak podręcznika i książki, zeszytu, brak przyborów, nieprzystąpienie do odpowiedzi w przypadku jej wyznaczenia przez nauczyciela, brak stroju gimnastycznego, brak instrumentów muzycznych, brak materiałów na plastykę,
  - b. nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych oznacza się w danym dniu w dzienniku lekcyjnym przez odnotowanie minusa lub „np” na koncie ucznia i przy

- uwzględnieniu powyższych limitów odnoszących się do realizacji godzin lekcyjnych w trybie tygodniowym,
- c. po wyczerpaniu limitu nieprzygotowań zgłoszonych nauczycielowi uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w przypadku klas IV–VIII,
  - d. wszelkie nieprzygotowania do zajęć uczeń ma obowiązek zgłosić przed lekcją, najpóźniej podczas sprawdzania listy obecności uczniów,
  - e. za brak pracy, który nie został zgłoszony przez ucznia przed lekcją, uczeń otrzymuje
  - f. ocenę niedostateczną w przypadku klas I–III oraz ocenę niedostateczną w przypadku klas IV–VIII,
  - g. powyższe uwagi odnośnie nieprzygotowania do lekcji nie dotyczą uczniów po dłuższej (powyżej trzech dni) nieobecności w szkole usprawiedliwionej przez rodziców (prawnych opiekunów) lub lekarza,
  - h. jeśli nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych trwała nie dłużej niż trzy dni, ewentualne zgłaszane nieprzygotowanie do zajęć może dotyczyć tylko przedmiotów, które odbywały się w ciągu dni nieobecności ucznia.

## **V. Uzupelnianie wiadomości i umiejętności przez uczniów w przypadku nieobecności w szkole — zaliczanie materiału.**

Jeśli uczeń zwolnił się z lekcji, wówczas jest zobowiązany do uzupełnienia notatek i ćwiczeń oraz wiadomości ze wszystkich zajęć szkolnych, na których był nieobecny.

Jeśli uczeń był nieobecny na trzech lekcjach z rzędu z danego przedmiotu, termin uzupełnienia materiału uzgadnia z nauczycielem. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż tydzień. Uczeń, który był nieobecny na co najmniej trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów), jest zwolniony z pisania kartkówki i udzielenia odpowiedzi ustnej. Uczeń ten ma obowiązek umówić się z nauczycielem na zaliczenie materiału. Termin zaliczenia nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.

Nieobecność tygodniowa lub nieobecność na trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu nie zwalnia ucznia z pisania zapowiedzianej pracy klasowej i zapowiedzianego sprawdzianu, jeśli jego zapowiedź odbyła się podczas obecności ucznia na zajęciach.

Jeśli uczeń jest nieobecny w szkole w dniu, w którym odbyła się zapowiedziana praca klasowa lub odbył się zapowiedziany sprawdzian i nieobecność ta jest przez rodziców (prawnych opiekunów) usprawiedliwiona, ma on obowiązek zaliczyć materiał w ciągu tygodnia z danego przedmiotu, z którego była praca klasowa lub był sprawdzian. Możliwy jest termin wcześniejszy uzgodniony z nauczycielem. Zaliczenie materiału w takim przypadku może mieć formę zarówno pisemną, jak i ustną.

Jeśli uczeń był nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez tydzień, ma obowiązek uzupełnić materiał w ciągu tygodnia; jeśli był nieobecny dwa tygodnie — na uzupełnienie zaległości ma odpowiednio dwa tygodnie. W przypadku dłuższej nieobecności czas nadrabiania zaległości jest proporcjonalny do ilości dni nieobecnych na zajęciach edukacyjnych.

Uzupełnianie wiadomości i umiejętności obowiązuje uczniów, którzy byli nieobecni zarówno za wiedzą i zgodą rodziców (prawnych opiekunów), jak i tych, których nieobecność nie

jest usprawiedliwiona (nieobecności nieusprawiedliwione będą brane pod uwagę przez wychowawcę przy wystawianiu oceny z zachowania). W sytuacji, gdy uczeń nie uzupełni wiadomości w wyznaczonym czasie otrzymuje ocenę niedostateczną

## **VI. Dostosowywanie wymagań edukacyjnych, zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego oraz z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego:**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dla uczniów z dysfunkcjami sporządza nauczyciel danego przedmiotu i zapoznaje z nimi ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciele uczący w danym oddziale są zobowiązani do przekazania wychowawcy klasy sporządzonych wymagań edukacyjnych dla uczniów z dysfunkcjami do końca września w danym roku szkolnym i w ciągu dwóch tygodni od dnia dostarczenia przez rodziców ucznia do szkoły jego opinii lub orzeczenia wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli ta dokumentacja zostanie zgłoszona w trakcie roku szkolnego. Z kolei wychowawca klasy kompletuje wszystkie przekazane zapisy dostosowań wymagań edukacyjnych dla wskazanych uczniów i przechowuje je w teczce wychowawcy klasowego.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,
  - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii,
  - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

6. 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 w tej opinii
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych. Zajęcia klasowo-lekcyjne z wychowania fizycznego są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo w szkołach podstawowych.
9. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany
13. przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego — także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Jeśli uczeń otrzymał ocenę

niedostateczny z danego przedmiotu, zalicza nieopanowany materiał edukacyjny do końca marca w danym roku szkolnym, po wcześniejszym uzgodnieniu treści wymagających uzupełnienia między nauczycielem i uczniem. Uczniowi daje się możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych z odpowiedniego przedmiotu. Niezaliczenie materiału edukacyjnego dotyczącego I półrocza w danym roku szkolnym daje podstawy do uzyskania bądź nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej.

### **Indywidualny program lub tok nauki**

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach — po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - a. uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
  - b. rodzice niepełnoletniego ucznia,
  - c. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski — za zgodą rodziców niepełnoletniego ucznia.
5. Wniosek w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
7. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
8. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii

9. Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Zezwolenie to udziela się na czas określony.
11. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
12. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
13. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

## **VII. Informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie i kryteriach wymagań edukacyjnych (PSO — przedmiotowe systemy oceniania):**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne określają poziomy wymagań na poszczególne oceny w oparciu o realizowany program nauczania oraz kryteria stopni zamieszczone w wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Przedmiotowy system oceniania obejmuje skalę ocen dopasowaną do specyfiki danego przedmiotu.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni zapoznać się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Jest on dostępny w serwisie internetowym szkoły.
3. Rodzic (prawny opiekun) chcący złożyć skargę lub zażalenie na zasadność oceny bądź u nauczyciela przedmiotu, bądź u Dyrektora szkoły, winien wskazać nieprawidłowość, do której doszło, w odniesieniu do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych
  - b. rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - c. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- d. warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w zakresie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych.
  - e. wymaganiach edukacyjnych nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) w formie ustnej podczas zebrań klasowych, a uczniów natomiast w formie ustnej na swojej lekcji przedmiotowej.
6. Nauczyciel informuje o ocenach otrzymanych przez ucznia, podaje uzasadnienie wystawionej oceny. Nauczyciel uzasadnia ocenę, uwzględniając wewnątrzszkolny system oceniania.
  7. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w następujących formach:
    - a. wpisy umieszczane w dzienniku elektronicznym odpowiednio przez wychowawcę klasy i/lub danego nauczyciela przedmiotu,
    - b. wykaz ocen poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom podczas śródkresowych i okresowych spotkań informacyjnych,
    - c. wykaz ocen poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i w razie potrzeby przekazywany rodzicom za pośrednictwem ucznia,
    - d. ustnie — podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczycieli rodzicami ucznia, a także podczas wyznaczonych dni konsultacji z nauczycielami w szkole,
    - e. telefonicznie — w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą do-tyczącego uczniów mających trudności w nauce i w zachowaniu,
    - f. listem poleconym — w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt wychowawcy z rodzicami.
  8. W przypadku nieobecności rodzica ucznia na zebraniu śródkresowym i okresowym z rodzicami opiekunowie ci są zobowiązani do uczestnictwa w spotkaniu w szkole w dodatkowo wyznaczonym terminie przez wychowawcę klasy i sprawdzenie danych na temat swojego dziecka w dzienniku elektronicznym w celu zapoznania się z jego sytuacją dydaktyczno-wychowawczą.

## **VIII. Klasyfikowanie śródroczne i roczne. Standardy osiągnięć:**

1. W Szkole Podstawowej obowiązują dwa półrocza w danym roku szkolnym, a każde półrocze kończy się klasyfikacją. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu danego roku szkolnego — w styczniu. Ocenę śródroczną wystawiamy na podstawie co najmniej dwóch ocen (w tym przynajmniej jednej z pracy klasowej lub ze sprawdzianu).
3. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu danego roku szkolnego — w czerwcu.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych po posiedzeniu Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego i mogą się odwołać jedynie od oceny rocznej, korzystając z procedury przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności. O przewidywanej ocenie niedostatecznej rodzice (prawni opiekunowie) ucznia powinni być poinformowani na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej (klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej). Rodzic (prawny opiekun) pisemnie potwierdza otrzymanie tej wiadomości (również pisemnej), ewentualnie zapoznaje się z nią za pośrednictwem listu poleconego z opcją potwierdzenia odbioru, gdyby był nieuchwytny.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny zachowania.
6. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny rocznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ma obowiązek uwzględnić klasyfikacyjną ocenę uzyskaną przez ucznia podczas klasyfikacji śródrocznej.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych.
8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania — wychowawca klasy po za-sięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym okresie, okresowa ocena klasyfikacyjna staje się oceną klasyfikacyjną roczną.
10. W przypadku niemożności dokonania klasyfikacji uczniów przez nauczyciela prowadzące-go dane zajęcia edukacyjne z powodu jego nieobecności w pracy w terminie określonym przez Dyrektora szkoły, oceny klasyfikacyjne ustala wychowawca danej klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu w zastępstwie, biorąc pod uwagę tylko i wyłącznie oceny wpisane w dzienniku lekcyjnym.
11. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a. stopień celujący — 6,
  - b. stopień bardzo dobry — 5,
  - c. stopień dobry — 4,
  - d. stopień dostateczny — 3,
  - e. stopień dopuszczający — 2,
  - f. stopień niedostateczny — 1.
13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostateczny.
14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do



odpowiednich wymagań i efektów kształcenia przewidzianych dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g. okazywanie szacunku innym osobom.
16. Ustala się następujące kryteria stopni częściowych i klasyfikacyjnych:
  - a. opanowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - b. wzięcie pod uwagę możliwości intelektualnych ucznia,
  - c. postępowanie zgodne z logicznym myśleniem,
  - d. zaangażowanie podczas lekcji,
  - e. systematyczność,
  - f. aktywność,
  - g. samodzielność przy zdobywaniu wiedzy i inwencja własna podczas pracy,
  - h. ujawnianie umiejętności,
  - i. odnotowywane postępy.
17. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych:
  - a. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - wysoce spełnia wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego w szkole programu nauczania w przypadku danego przedmiotu,
    - prezentuje wypowiedzi i prace dotyczące treści zawartych w realizowanym pro-gramie nauczania, przedstawiając je oryginalnie i twórczo oraz ujawnia dużą samodzielność ich wykonania,
    - biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości, by twórczo rozwiązać nowy problem,
    - aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
    - samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji,
    - potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie poszerzać swą wiedzę,
    - wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją,
    - potrafi bezkonfliktowo i kreatywnie pracować w zespole, np. przy realizacji projektu,
    - jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,

- prezentuje wypowiedzi i prace wykraczające poza treści zawarte w realizowanym programie nauczania,
  - jest laureatem w konkursach powiatowych i gminnych,
  - wielokrotnie reprezentuje szkołę w rozgrywkach i zawodach sportowych,
  - kwalifikuje się do finałów na szczeblu szkolnym, powiatowym lub wojewódzkim albo posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- b. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidywanych w realizowanym programie nauczania w przypadku danego przedmiotu,
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w różnych sytuacjach,
  - umie uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać na rozwiązanie postawionego przez nauczyciela zadania,
  - wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji,
  - posiada umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
  - potrafi być kreatywny i współpracować w grupie, np. przy realizacji projektu,
  - stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - nie w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
  - poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) problemy (zadania) typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
  - zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
  - korzysta ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
  - jest aktywny w czasie lekcji,
  - wykonuje pilnie przydzielone zadania w pracy zespołowej, np. przy realizacji projektu,
- c. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
  - opanował jedynie w zakresie podstawowym wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
  - posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności,
  - potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.,
  - wykazuje się aktywnością w stopniu podstawowym,
  - współpracuje z innymi uczniami, np. w czasie realizacji projektu,
- d. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- w stopniu niewielkim opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co powoduje, że jego dalsze kształcenie w danym przedmiocie jest znacząco utrudnione,
  - rozwiązuje typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,
  - przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
  - niechętnie podejmuje zadania w pracy zespołowej, np. przy realizacji projektu, liczy na aktywność koleżanek i kolegów wyręczających go w podejmowaniu nałożonych zadań,
- e. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
  - uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu,
  - nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela, łatwych nawet dla ucznia słabego,
  - nie skorzystał z form pomocy proponowanych przez nauczycieli.
18. Oceny śródroczne i roczne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę umiejętności (w przedmiotach: wychowanie fizyczne, plastyka, technika, muzyka — także zaangażowanie ucznia) z co najmniej dwóch wymienionych form aktywności:
- a. udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
  - b. indywidualne i zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów i pokazów,
  - c. prowadzenie prac badawczych i opracowywanie ich wyników, przygotowanie i przeprowadzenie pod kierunkiem nauczyciela zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń,
  - d. ustne odpowiedzi na lekcji,
  - e. udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - f. prace domowe,
  - g. inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych.
19. Ustala się następującą rangę ważności ocen cząstkowych:
- a. prace klasowe, sprawdziany,
  - b. kartkówki i odpowiedzi ustne,
  - c. praca własna na lekcji, aktywność podczas zajęć,
  - d. rozwiązywanie zadań i ćwiczeń,
  - e. zadania nadobowiązkowe (konkursy, referaty, projekty, opracowania, gromadzenie in-formacji),
  - f. umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy,
  - g. prace domowe,
  - h. organizacja zeszytów i potrzebnych przyborów.
20. O terminach prac klasowych i sprawdzianów uczeń musi zostać powiadomiony minimum 7 dni przed datą jego odbycia.

21. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej lub sprawdzianu zobowiązany jest do odnotowania odpowiedniego terminu w dzienniku lekcyjnym nie później niż na 7 dni przed terminem realizacji pracy klasowej lub sprawdzianu.
22. Nauczyciel może przesunąć termin realizacji pracy klasowej lub sprawdzianu na kolejne zajęcia edukacyjne.
23. W uzasadnionych przypadkach związanych z realizacją planu pracy nauczyciela i niemożnością przeprowadzenia w pierwotnym terminie pracy klasowej lub sprawdzianu, na prośbę nauczyciela lub uczniów można przeprowadzić zaplanowaną wcześniej pracę klasową lub zapowiadany wcześniej sprawdzian osiągnięć edukacyjnych na następnych zajęciach edukacyjnych niezależnie od liczby prac klasowych lub sprawdzianów przewidzianych na ten dzień lub tydzień następujący po poprzednim.
24. W ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie: trzy prace klasowe lub sprawdziany, a w ciągu dnia: jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian.
25. Uczeń powinien prowadzić zeszyt przedmiotowy:
  - a. uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy, a postawienie oceny za jego prowadzenie zależy od ustalonych przez nauczyciela z klasą form aktywności,
  - b. uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek w związku z jego nieobecnością na zajęciach szkolnych.
26. Uczeń powinien być aktywny na lekcji:
  - a. uczeń ma obowiązek podejmowania się wykonania zadań zleconych przez nauczyciela w trakcie lekcji,
  - b. niepodejmowanie prób wykonania zleconych zadań nauczyciel odnotowuje w postaci oceny niedostatecznej,
  - c. niepodjęcie się zadania jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
  - d. w czasie lekcji uczeń może wykazywać się wyjątkową aktywnością wynikającą z jego woli i możliwości,
  - e. nauczyciel odnotowuje aktywność ucznia cyklicznie w ustalonym przez siebie przedziale czasowym w postaci oceny lub plusa.
27. Inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, których dobór zależy od specyfiki przedmiotu (np. recytacje, prace projektowe, prace plastyczne itp.), formy aktywności oraz ich liczbę planuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Bieżące ocenianie powinno odbywać się systematycznie i w różnych formach.
28. Ustala się następująca skalę procentową odpowiadającą poszczególnym stopniom:

<b>Kartkówki</b>	<b>Prace klasowe, sprawdziany</b>
29% - 0% — 1	29% - 0% — 1
30% - 50% — 2	30% - 50% — 2
51% - 74% — 3	51% - 74% — 3
75% - 90% — 4	75% - 90% — 4
91% - 99% — 5	91% - 99% — 5
100% — 6	100% — 6

29. W związku z uzyskaniem oceny celujący przez ucznia w ramach danych zajęć nauczyciel danego przedmiotu określa wymagania potrzebne do uzyskania tej oceny.

30. Nigdy nie wymagamy od ucznia nieomyślności.
31. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
32. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej wyróżnieniem.
33. Uczeń klasy IV – VIII może otrzymać Wpis do Złotej Księgi, gdy na koniec lat szkolnych począwszy od klasy 4 do 8 otrzymywał oceny wzorowe z zachowania oraz końcowo roczną średnią z przedmiotów co najmniej 5,00.
34. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (język niemiecki), religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
35. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
36. Oceny według powyższej skali obowiązują od klasy IV.
37. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–III (z wyjątkiem oceny rocznej w klasie III) szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych (w tym zbieraniu informacji i ocen od nauczycieli przedmiotów innych niż nauczanie zintegrowane) i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciele zbierają dane o dydaktycznym rozwoju uczniów i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje, realizację prac klasowych i sprawdzianów.
38. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
39. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z opinią innych nauczycieli uczących w klasach I–III.
40. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **IX. Sposoby poprawiania ocen:**

1. Uczeń ma możliwość jednokrotnego poprawiania oceny uzyskanej z odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki), pracy domowej, pracy na lekcji, prezentacji, projektów i dram w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż 7 dni od otrzymania oceny. Okres ten może zostać wydłużony do 14 dni przez nauczycieli uczących przedmiotów, których zajęcia odbywają się w formie tylko jednej lekcji w tygodniowym wymiarze pracy.
2. Uczeń może poprawiać ocenę otrzymaną z odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki), pracy domowej, pracy na lekcji, prezentacji,

projektów i dram na każdą wyższą ocenę, zależnie od opanowania wiedzy i umiejętności z danego zakresu materiału.

3. Uczeń ma prawo wglądu do swojej pracy, której wynik zamierza poprawić, przed terminem poprawy ustalonym przez nauczyciela.
4. Jeśli uczeń nie przystąpił do pracy klasowej lub sprawdzianu w umówionym terminie z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych, nie otrzymuje oceny nie-dostateczny, tylko przystępuje do sprawdzenia osiągnięć w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. W przypadku jeśli uczeń nie przystąpi do pracy klasowej i sprawdzianu w wyznaczonym terminie przez nauczyciela, w dzienniku lekcyjnym na koncie ucznia odnotowuje się ten fakt poprzez zaznaczenie informacji punktowej w formie zapisu „0” (punktów), co oznacza, że uczeń w najbliższym wyznaczonym terminie przez nauczyciela powinien przystąpić do pierwotnie zaplanowanej pracy klasowej lub pierwotnie zaplanowanego sprawdzianu w celu sprawdzenia swoich osiągnięć i podsumowania ich w formie oceny w skali 1–6 w przypadku klas IV–VIII. Tworząc informację punktową w formie zapisu „0” punktów, nauczyciel powinien utworzyć wpis oceny w dzienniku elektronicznym z wagą oceny na poziomie 0 w osobnej kolumnie ocen bieżących, dzięki czemu ta ocena nie będzie miała wpływu na średnią ocen śródrocznych i rocznych.
6. Uczeń może poprawić ocenę na wyższą na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
7. Nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę z poprawy obok oceny poprawianej i obie te oceny bieżące są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.
8. Nauczyciel powinien tak planować terminy realizacji prac klasowych i sprawdzianów, aby termin ich poprawy przypadał na minimum 3 dni przed wystawianiem ocen okresowych i rocznych.
9. Ocena roczna, która jest oceną niedostateczną, może być poprawiona wyłącznie w trybie egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu co najmniej 50% nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), aby uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną za-chowania w ramach procedury uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, powinni spełnić następujące kryteria:
  - a. wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający następujące warunki w proporcjach odpowiadających ocenie, o którą się ubiega, określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnym systemie oceniania:
  - b. zachowanie nieobecności usprawiedliwionych w granicach limitu godzin nie-usprawiedliwionych na żądaną ocenę,
  - c. odnotowanie niewielkiej liczby spóźnień,
  - d. posiadanie odpowiedniej ilości i rangi uwag dotyczących jego zachowania,
  - e. ujawnianie pozytywnego stosunku do obowiązków szkolnych,
  - f. aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych,
  - g. zaangażowanie się w życie społeczne klasy i szkoły.
12. Wychowawca klasy w szczególnych wypadkach może poprosić o pomoc w zrealizowaniu procedury uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania inne osoby, np. pedagoga

szkolnego, przedstawiciela zespołu nauczycieli uczących ucznia lub przewodniczącego klasy.

13. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawca oddziału wpisuje do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
14. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczniów zostanie ukarany naganą Dyrektora szkoły za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego wychowawca klasy może ustalić dla tego ucznia niższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) i Dyrektora szkoły.
15. Uczeń ma prawo przystąpić do uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana tylko raz w danym roku szkolnym.
16. Procedura uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana musi być przeprowadzona w okresie jednego tygodnia do zakończenia klasyfikacji rocznej.

## **X. System nagród i kar:**

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, także ma wymiar wspierający innych uczniów.

1. W szkole stosuje się następujący system nagród:
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - a. wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
  - b. wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych,
  - c. rzetelną naukę i pracę społeczną,
  - d. dzielność i odwagę,
  - e. 100% frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
3. Stosuje się następujące rodzaje nagród:
  - a. pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - b. pochwała Dyrektora szkoły wobec szkoły,
  - c. list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców,
  - d. nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w Samorządzie Uczniowskim i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,
  - e. nagrody rzeczowe.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasy, w przypadku pozostałych — Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody Dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- a. uzyskane wysokie miejsca — nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem — w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
  - b. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
7. W celu odnotowywania osiągnięć uczniów na świadectwach szkolnych przyjmuje się, że należy uwzględniać odpowiednie dyplomy jako potwierdzenia: udziału ucznia w danych eliminacjach i zajęcia wysokiego miejsca. Ponadto jeśli dane formy współzawodnictwa są organizowane przez kuratora oświaty albo organizowane co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół, uczeń jest zobowiązany do dostarczenia do szkoły zaświadczenia od odpowiedniego instruktora reprezentującego pozaszkolny związek propagujący wiedzę, umiejętności artystyczne bądź sportowe.
8. W szkole stosuje się następujący system kar:
9. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
10. Kary uczniowie otrzymują za:
  - a. naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
  - b. notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce,
  - c. naruszanie nietykalności cielesnej,
  - d. brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą,
  - e. zachowania, które mają znamiona patologii społecznej (np. palenie papierosów, używanie alkoholu, narkotyków i innych substancji zmieniających świadomość, używanie porno-grafii, wagarowanie),
  - f. udowodnioną kradzież.
11. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
12. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
13. W szkole stosuje się następujące nagany i upomnienia:
14. Wszystkie nagany i upomnienia powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Stosuje się następującą gradację kar, biorąc pod uwagę ciężar przewinienia:
  - a. upomnienie wychowawcy przed klasą,
  - b. nagana wychowawcy na forum klasy z powiadomieniem rodziców i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy,
  - c. nagana udzielona przez Radę Pedagogiczną na forum szkoły z powiadomieniem rodziców i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy,
  - d. upomnienie Dyrektora szkoły przed społecznością szkoły,
  - e. nagana Dyrektora szkoły przed społecznością szkoły z powiadomieniem rodziców i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy,
  - f. nagana Dyrektora szkoły równoznaczna jest z oceną naganną z zachowania.
  - g. najwyższym wymiarem kary jest przeniesienie ucznia do szkoły zgodnie z obwodem,



- h. nagany udziela się za czyn zagrażający bezpieczeństwu, kradzież, wulgarne zachowanie, łamanie prawa i inne naganne czyny,
  - i. w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może sam udzielić nagany,
  - j. nagana udzielona przez organ prowadzący,
  - k. rozmowa z uczniem ma na celu: omówienie jego winy, przedyskutowanie konkretnych i potencjalnych konsekwencji czynu oraz ustalenie formy zadośćuczynienia,
  - l. niewykazywanie poprawy jest wystarczającą podstawą do udzielenia kolejnej nagany.
15. W przypadku, gdy wykroczenie ucznia rażąco łamie zasady współżycia społecznego, można pominąć gradację kar, biorąc pod uwagę ciężar przewinienia i wymierzając wyjątkową karę ustaloną przez Radę Pedagogiczną.
16. W związku z ustaloną gradacją kar przyjmuje się, że pięć wykroczeń ucznia dotyczące łamania zasad współżycia społecznego przyjętych w szkole, odnoszące się do tego samego typu zachowania, powoduje rozpoczęcie procedury stosowania upomnień i nagan zgodnie z ustalonym ich następstwem. Przebieg czynności w zakresie stosowania procedury każdorazowo inicjuje wychowawca klasy, działając w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem szkoły lub jego zastępcą, zależnie od nakładanego upomnienia lub nakładanej nagany na ucznia. Jeśli ciężar przewinienia ucznia okaże się odpowiednio większy, można zastosować karę, pomijając stopień lub stopnie w przyjętej hierarchii kar.
17. Szczególną karą dla ucznia jest złożenie wniosku przez Dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w wyjątkowych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odniosły pozytywnych rezultatów.
18. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
19. W wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
20. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Dyrektora szkoły, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz pedagogiem szkolnym, może uchylić wymierzoną karę.
21. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
22. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
23. W przypadku naruszenia praw ucznia, tryb składania skarg jest następujący:
- a. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy lub do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
  - b. rzecznik praw ucznia lub wychowawca klasy przedstawia sprawę danemu nauczycielowi w porozumieniu z nim i danym uczniem rozstrzyga sporne kwestie,
  - c. sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do właściwego wicedyrektora szkoły, który je rozstrzyga.

## **XI. Ocenianie zachowania uczniów:**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
    - jest solidny i obowiązkowy,
    - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - wypełnia polecenia dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły,
    - jest kulturalny w szkole i poza nią,
    - wprowadza atmosferę pokoju,
    - dba o piękno mowy ojczystej,
    - dba o porządek wokół siebie, szanuje przybory i sprzęt szkolny,
    - potrafi przyznać się do winy i wynagrodzić popełnione zło,
    - wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
  - b. respektowanie zobowiązań wynikających z charakteru szkoły:
    - jest uczciwy i prawdomówny,
    - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - jest odpowiedzialny za własne życie i rozwój fizyczny,
    - nosi ustalony strój szkolny w dni szczególnie ważne dla szkoły czy Państwa,
  - c. zachowywanie postawy społecznej i patriotycznej:
    - godnie reprezentuje szkołę, dba o honor, tradycje i jej dobre imię,
    - szanuje symbole religijne, narodowe i szkolne,
    - aktywnie uczestniczy w uroczystościach patriotycznych, szkolnych i klasowych,
    - jest uczynny i pomaga bliźnim,
    - stara się rozpoznać swoje uczucia, wyraża je nie sprawiając przykrości innym,
    - okazuje szacunek, jest uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.
5. Wychowawca klasy systematycznie informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.

6. Otrzymane w półroczu pochwały wpływają na podniesienie oceny zachowania, a uwagi negatywne mają wpływ na obniżenie oceny zachowania.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, wystawiona na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji
9. na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a. ocenę z zajęć edukacyjnych,
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Kryteria ocen z zachowania:
  - a. wzorowa (wz) — otrzymuje uczeń, który (spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz):
    - reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
    - samodzielnie podejmuje różne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły oraz społeczności lokalnej,
    - honor i tradycja szkoły stanowią dla niego wartość, którą promuje w środowisku lokalnym,
    - udziela się dobroczynnie, charytatywnie, pełni rolę wolontariusza,
    - reprezentuje szkołę na zewnątrz,
    - szanuje powierzone mu darmowe podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - bierze aktywny udział w kołach zainteresowań,
    - pomaga przy organizacji imprez szkolnych i klasowych,
    - pełni funkcje szkolne i klasowe,
    - jest aktywny w życiu kulturalnym,
    - uczestniczy w pozaszkolnych akcjach i projektach zapobiegających patologiom społecznym,
    - publicznie potępia zło, wulgarność i brutalność, jest wrażliwy na piękno,
    - uczeń w społeczności szkolnej i poza nią prezentuje jednoznaczną postawę etyczną,
    - odznacza się ogromną życzliwością, wysoką kulturą słowa, koleżenością,
    - chętnie pomaga kolegom w nauce, w sytuacjach trudnych;
  - b. bardzo dobra (bdb) — otrzymuje uczeń, który (spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz):
    - jest bardzo aktywny, zaangażowany na lekcjach,
    - systematyczny, zawsze przygotowany,
    - wykonuje różne prace dodatkowe, np.: przygotowuje doświadczenia, referaty, prezentacje klasowe,
    - kreatywnie pracuje w zespole przy realizacji projektu,

- wywiązuje się z obowiązków klasowych (np. dyżury),
  - szanuje powierzone mu darmowe podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - jest kulturalny,
  - jest chętny do pomocy podczas różnych uroczystości klasowych,
  - bierze czynny udział w życiu klasy,
  - pełni funkcje w klasie i wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - jest zaangażowany w pracę na rzecz klasy i szkoły,
  - przeciwstawia się wulgarności, sam nigdy nie używa wulgaryzmów,
  - chętnie, z własnej woli pomaga innym w nauce,
  - dba o środowisko przyrodnicze i społeczne,
  - dba o wygląd zewnętrzny, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
  - ponosi odpowiedzialność za dokonywane wybory,
  - uczestniczy w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
- c. dobra (db) — jest oceną wyjściową, otrzymuje ją uczeń, który:
- jest przeważnie zaangażowany na lekcjach,
  - przygotowuje się do lekcji,
  - w odpowiednim czasie uzupełnia zaległości przedmiotowe,
  - sumiennie wykonuje przydzielone zadania w projekcie edukacyjnym,
  - przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,
  - jest prawdomówny,
  - jest koleżeński i życzliwy,
  - jest uczciwy,
  - szanuje innych,
  - jest zawsze przygotowany do lekcji (posiada podręczniki i potrzebne przybory),
  - nie spóźnia się na lekcje,
  - w ogóle nie używa wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią,
  - zawsze podporządkowuje się poleceniom wszystkich pracowników szkoły,
  - przeważnie zachowuje się zgodnie z przyjętymi zasadami i normami,
  - zna tradycje i obyczaje szkoły i je szanuje,
  - zachęcony uczestniczy w pracach społecznych,
  - dba o wspólne dobro społeczne (mienie szkolne),
  - szanuje powierzone mu darmowe podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - przywiązuje odpowiednią wagę do wyglądu zewnętrznego (nie maluje paznokci, nie używa makijażu, nie farbuje włosów, nie stosuje percingu oraz tatuaży),
  - uczeń przestrzega zakazu palenia papierosów, nie pije alkoholu i energetyków, nie posiada i nie rozprowadza środków zmieniających świadomość,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób i szkoły,
  - zawsze nosi mundurek szkolny, strój galowy (w przypadku uroczystości) i buty zamienne;

- d. poprawna (popr) — otrzymuje uczeń, który:
- wykonuje polecenia nauczyciela,
  - przygotowuje się do lekcji,
  - nie jest aktywny,
  - nie zawsze odrabia zadania domowe,
  - wykonuje powierzone zadania w projekcie edukacyjnym,
  - czasami jest niezdyscyplinowany,
  - okazjonalnie wypełnia podjęte przez siebie obowiązki,
  - celowo nie opuszcza zajęć w dniu prac kontrolnych,
  - wybiórczo przestrzega praw i obowiązków ucznia,
  - czasami nie panuje nad emocjami,
  - dba o schludny i elegancki wygląd,
  - stosuje podstawowe zasady kultury osobistej,
  - grzecznie i kulturalnie zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły,
  - odznacza się kulturą języka (nie używa wulgaryzmów),
  - jest uczciwy i prawdomówny,
  - stara się być posłuszny,
  - uczeń postępuje uczciwie, ale nie zawsze szanuje cudzą i własną pracę,
  - raczej niechętnie angażuje się w pracę na rzecz szkoły,
  - często nie dotrzymuje ustalonego terminu realizacji określonych zadań,
  - potrzebuje zachęty i prowadzenia, by wykonać powierzone mu zadanie,
  - zauważa przejawy patologii, ale nie przeciwdziała im,
  - bez zezwolenia nauczyciela trzykrotnie użył telefonu komórkowego na terenie szkoły,
  - rzadko stosuje piercing, maluje paznokcie, używa makijażu, farbuje włosy,
  - odpowiednio zachowuje się w szkole i poza nią,
  - sporadycznie zdarza się mu brak mundurka szkolnego, stroju galowego (w przypadku uroczystości) i butów zamiennych,
  - w ogóle nie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią (wulgarne gesty, rysunki i słowa itp.),
  - nie stosuje satanistycznych, obraźliwych gestów, rysunków i słów;
- e. nieodpowiednia (ndp) — otrzymuje uczeń, który:
- samowolnie opuszcza budynek lub teren szkoły,
  - nie wykonuje poleceń nauczycieli i nie współpracuje z nimi, niestosownie je komentuje,
  - nie wywiązuje się z powierzonych mu czynności,
  - uczeń sporadycznie odrabia zadania domowe,
  - jest bierny na zajęciach,
  - nie uzupełnia zaległości,
  - niechętnie współpracuje z zespołem (np. przy projekcie edukacyjnym),
  - często opuszcza zajęcia w dniu prac kontrolnych,
  - korzysta podczas zajęć z niedozwolonych pomocy,

- zachowuje się niekulturalnie i niegrzecznie wobec kolegów i pracowników szkoły,
  - nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - jest nieuczciwy wobec innych,
  - zdarzają mu się kłamstwa,
  - wykazuje agresję fizyczną, prowokuje konflikty, przepychanki, bójki,
  - jest arogancki,
  - często nie panuje nad emocjami,
  - jest bierny w relacjach z innymi uczniami,
  - nie nosi zeszytu korespondencyjnego,
  - nie nosi mundurka szkolnego, stroju galowego (w przypadku uroczystości) i butów zamiennych,
  - stosuje wulgarne, obraźliwe, satanistyczne gesty, rysunki i słowa,
  - jest bierny wobec zła,
  - jest obojętny wobec tradycji i obyczajowości,
  - bez zezwolenia nauczyciela sześciokrotnie użył telefonu komórkowego na terenie szkoły,
  - rzadko odznacza się tolerancją wobec poglądów i przekonań innych ludzi,
  - nie pomaga innym,
  - często jest leniwy i bierny,
  - publicznie okazuje aprobatę dla osób palących, odurzających się i spożywających alkohol w szkole i poza nią,
  - nie przestrzega zakazu palenia papierosów, pije alkohol, używa, posiada i rozprawdza środki zmieniające świadomość,
  - kradnie,
  - odmawia udziału w uroczystościach szkolnych,
  - używa bez zezwolenia telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego w szkole i w trakcie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (np. wycieczki, biwaki, zielone szkoły),
  - nie przestrzega regulaminu szkoły;
- f. naganna (nag) — otrzymuje uczeń, który:
- wagaruje,
  - często zakłóca tok lekcji,
  - notorycznie się spóźnia na zajęcia,
  - uchyla się od obowiązku noszenia mundurka szkolnego,
  - notorycznie nie odrabia zadań domowych,
  - nie współpracuje z zespołem (np. przy projekcie edukacyjnym),
  - świadomie opuszcza zajęcia w dniu prac kontrolnych,
  - pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków i innych substancji zmieniających świadomość w szkole i poza nią,
  - niszczy mienie szkolne,
  - notorycznie okłamuje nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców,
  - kradnie,

- stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia innych,
  - jest agresywny,
  - uczestniczy w akcjach przemocy,
  - jest niestosownie ubrany,
  - kłamie, jest nieuczciwy, nietolerancyjny,
  - jest obojętny wobec przejawów zła,
  - fałszuje podpisy i dokumenty,
  - wszedł w konflikt z prawem,
  - odmawia pracy na rzecz klasy i szkoły,
  - nie wywiązuje się z zobowiązań,
  - wykazuje postawę aspołeczną,
  - ignoruje uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - nie współpracuje z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - nie dąży do poprawy swego zachowania i nie dokonuje nad nim refleksji,
  - nie przestrzega statutu szkoły,
  - przynosi do szkoły petardy i inne środki pirotechniczne, używa ich oraz posiada,
  - nie przestrzega zakazu palenia papierosów, pije alkohol, używa, posiada i rozprowadza środki zmieniające świadomość.
12. W przypadku odnotowania w dzienniku lekcyjnym 25 godzin nieusprawiedliwionych ustala się jedną ocenę niżej z zachowania ucznia w danym półroczu. Odnotowanie kolejnych 25 godzin nieusprawiedliwionych powoduje proporcjonalne obniżenie oceny z zachowania ucznia o kolejną jedną ocenę niżej w danym półroczu.
13. Powyższe kryteria oceny zachowania stanowią jedynie pomoc w ustaleniu oceny, którą ostatecznie podejmuje wychowawca klasy zgodnie z własnym sumieniem.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
  - b. wychowawca klasy,
  - c. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d. pedagog szkolny,
  - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f. przedstawiciel rady rodziców.

17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
18. Przy ocenianiu zachowania uczniów klas I–III bierze się pod uwagę czy uczeń
  - a. aktywny udział w uroczystościach patriotycznych i szkolnych,
  - b. postawę bezinteresownej służby wobec innych (potrafi dzielić się z potrzebującymi, inicjuje działania na rzecz innych dzieci),
  - c. kształtowanie prawości charakteru: prawdomówność, umiejętność przyznania się do winy i przeproszenia, postawa wdzięczności,
  - d. zachowanie zasad współżycia w grupie i wyrażania swoich emocji w sposób akceptowany przez innych (uczeń stara się, aby innym było z nim dobrze),
  - e. wypełnianie obowiązków wynikających z roli ucznia (punktualność, obowiązkowość, systematyczność i rzetelność w nauce, właściwy strój),
  - f. okazywanie szacunku i posłuszeństwa wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i najbliższych, poszanowanie nienaruszalności własności innych i sprzętu szkolnego.
19. W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową.
20. Uczeń samowolnie nie może opuścić szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela. Może tego dokonać za wcześniejszym okazaniem usprawiedliwienia. Po zaistniałej sytuacji usprawiedliwienie nie jest uwzględniane.
21. Godziny nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwiane są przez rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły z podaniem dokładnego terminu oraz powodu nieobecności dziecka. Nieuwzględniane są usprawiedliwienia po przekroczeniu okresu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły i o treści: „Proszę o usprawiedliwienie wszystkich nieobecności mojego dziecka — podpis rodzica.” Usprawiedliwienia dostarcza się w formie papierowej do wychowawcy klasy i są przez niego przechowywane w dokumentacji do końca danego roku szkolnego. Usprawiedliwień nieobecności uczniów można również dokonywać za pośrednictwem dziennika elektronicznego obowiązującego w szkole.

## **XII. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów:**

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia:
  - a. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:



- a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
  - c. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog szkolny, jeżeli jest zatrudniony,
    - psycholog szkolny, jeżeli jest zatrudniony,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji dotyczącej sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - zadania sprawdzające,
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - termin posiedzenia komisji,
      - imię i nazwisko ucznia,
      - wynik głosowania,
      - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu dotyczącego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy zawarte w ww. punktach 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Egzamin klasyfikacyjny:
  - a. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
  - b. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
  - c. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - d. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych

na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

- e. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- f. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- g. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
- h. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
- i. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
- j. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- k. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- l. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
- m. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- n. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, in-formatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- o. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - p. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako przewodniczący komisji,
  - q. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- r. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W przypadku tego ucznia egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której w skład wchodzi:
  - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest
  - przeprowadzany ten egzamin.

- s. Przewodniczący komisji uzgadnia z tym uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
  - t. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  - u. Z egzaminu klasyfikacyjnego będącego sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - zadania egzaminacyjne,
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - v. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego będącego sprawdzianem wiadomości i umiejętności dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład tej komisji wchodzi:
- a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji,
  - b. wychowawca oddziału,
  - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g. przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Komisja powołana w sprawie ustalenia rocznej oceny zachowania, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala tę ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji w sprawie ustalenia rocznej oceny zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b. termin posiedzenia komisji,
  - c. imię i nazwisko ucznia,
  - d. wynik głosowania,
  - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Egzamin poprawkowy:
17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września w danym roku szkolnym.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
22. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
23. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
24. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
25. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
26. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
27. Nauczyciel wchodzący w skład komisji dotyczącej egzaminu poprawkowego może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
28. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c. termin egzaminu poprawkowego,
  - d. imię i nazwisko ucznia,
  - e. zadania egzaminacyjne,
  - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

29. Do protokołu z egzaminu poprawkowego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **XIII. Promowanie uczniów:**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w klasie VIII szkoły podstawowej, organizowanego przez okręgową komisję egzaminacyjną.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Uczeń szkoły podstawowej, który powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w klasie VIII.
12. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
13. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
14. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach: pierwszego dnia — z języka polskiego, drugiego dnia — z matematyki, trzeciego dnia — z języka obcego nowożytnego.
15. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

#### **XIV. Terminy i formy informowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) ocenach bieżących i klasyfikacyjnych:**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach w nauce i zachowaniu podczas zebrań z rodzicami i dni otwartych, zgodnie z kalendarzem podanym na początku roku szkolnego przez wychowawcę klasy. W szczególnych przypadkach rodzic (prawny opiekun) może umówić się z nauczycielem na spotkanie indywidualne.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia (jego rodziców, opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Jeżeli ocena klasyfikacyjna jest oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych bądź naganą i nieodpowiednią z zachowania, uczeń i jego rodzice otrzymują pisemną informację o niej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzice ucznia potwierdzają pisemnie otrzymanie informacji o otrzymanej przez niego ocenie niedostatecznej bądź ocenie nagannej lub nieodpowiedniej z zachowania podczas spotkania zorganizowanego w szkole przez wychowawcę klasy.

#### **XV. Zasady ewaluacji i zmiany wewnątrzszkolnego systemu oceniania:**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega procesowi ewaluacji.
2. Celem ewaluacji jest:
  - a. doskonalenie systemu oceniania jako elementu prawa wewnątrzszkolnego,
  - b. podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
3. Ewaluację prowadzą:
  - a. w odniesieniu do wewnątrzszkolnego systemu oceniania — zespół powołany każdorazowo przez Dyrektora szkoły,

- b. w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania — nauczyciele danego zespołu przedmiotowego.
4. Metody ewaluacji:
  - a. rozmowy i wywiady z nauczycielami, rodzicami i uczniami,
  - b. arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów,
  - c. ankiety,
  - d. obserwacja zajęć, w trakcie których dokonywane jest ocenianie,
  - e. badanie osiągnięć uczniów.
5. Terminy ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
  - a. ciągła, bieżąca — w ciągu roku szkolnego,
  - b. śródroczna, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
  - c. na koniec roku szkolnego,
  - d. na koniec etapu kształcenia.
6. Dyrektor szkoły powołuje zespół, który dokonuje okresowej oceny wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
7. Na zakończenie etapu kształcenia sporządzany jest raport zespołu powołanego do przeprowadzenia ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
8. Rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem nowego ro-ku szkolnego zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
9. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek zespołu powołanego do przeprowadzenia ewaluacji, na posiedzeniu klasyfikacyjnym uchwałą rady pedagogicznej mogą być wprowadzone zmiany z mocą obowiązywania od nowego półrocza.
10. Sytuacje, których nie rozstrzygają zapisy wewnątrzszkolnego systemu oceniania, regulują przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.

## **XVI. Realizacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania w powiązaniu z funkcjonowaniem szkoły w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii i przy uwzględnieniu szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii:**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”, w szczególności:
  - a. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
  - b. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i



- uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
- c. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - d. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - e. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - f. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,
  - g. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
  - h. zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
  - i. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
- a. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - b. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d. innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela,

- e. elektronicznej platformy komunikacyjnej Microsoft 365, w tym Microsoft Teams, przyjętej jako wiodącej w szkole i innych narzędzi elektronicznych preferowanych przez nauczycieli podczas realizacji treści podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie odpowiednio wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotów nauczanych w klasach IV–VIII.
  - f. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
  - g. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem,
  - h. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu — w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Nadzór pedagogiczny nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia sprawują właściwe organy nadzoru pedagogicznego. Nadzorowi podlega w szczególności sposób organizacji kształcenia i stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
  4. Organ prowadzący wspomaga jednostki systemu oświaty w organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
  5. Organy prowadzące jednostki systemu oświaty mogą użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet. Do użyczenia stosuje się przepisy art. 710–719 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Organ prowadzący może upoważnić do dokonania tej czynności, dyrektora danej jednostki systemu oświaty.
  6. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go przed dniem wejścia w życie rozporządzenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych — w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

## §61

1. Szczegółowe kwestie, regulacje organizacyjne i administracyjne dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie klas ósmych szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w dwóch terminach:
  - a. głównym – druga połowa kwietnia;
  - b. dodatkowym – pierwsza połowa czerwca (przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych).
5. W każdym roku szkolnym egzamin ósmoklasisty przebiega według stałego kalendarza określonego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną:
6. Przedmioty obowiązkowo zdawane podczas egzaminu ósmoklasisty:
  - a. język polski;
  - b. matematyka;
  - c. język obcy nowożytny (uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
7. Egzamin ósmoklasisty odbywa się przez trzy kolejne dni:
  - a. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
  - b. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
  - c. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, *a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.*
8. Egzamin z każdego przedmiotu przeprowadza zespół nadzorujący w skład, którego nie powołuje się nauczyciela z egzaminowanego przedmiotu.
9. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych. Nie mogą również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.
10. Egzamin może zostać unieważniony w przypadku:
  - a. stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych;
  - b. zakłócania przebiegu egzaminu;
  - c. wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE.
11. Podczas egzaminu zdający siedzą przy osobnych stolikach.
12. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
13. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.



## **ROZDZIAŁ X**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE**

#### **§62**

##### **Postanowienia ogólne:**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  2. możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
  3. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  4. możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
  5. bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

## § 63

### Sposoby realizacji zajęć:

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  1. nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
  2. nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną – e-podreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
  3. przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
  4. wskazywania materiałów w postaci elektronicznej;
  5. wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
  6. wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
  7. nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
  8. przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.

### Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

1. lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams;
2. materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
3. uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
4. zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

### Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

1. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
2. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
3. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
4. innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

**Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:**

1. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4. nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
5. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

## § 64

**Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego:**

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
  1. przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
  2. udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;

3. uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

## **§ 65**

### **Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego:**

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  1. dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;
  2. dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

## **§ 66**

### **Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego**

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.



3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania.
5. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
6. Niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.

## **§ 67**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
2. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
3. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika .

## **§ 68**

### **Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego:**

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
  1. realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
  2. realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
  3. realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
  4. działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
  5. działalność Samorządu Szkolnego;
  6. działalność stołówki szkolnej;
  7. działalność wolontariatu szkolnego.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.

3. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

## § 69

### **Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego:**

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

**Publiczna Szkoła Podstawowa  
im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wysokim Kole  
26- 920 Gniewoszków**

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 71**

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
  - a. Dzień Patrona Szkoły;
  - b. Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - c. Zakończenie roku szkolnego.
4. Ustala się Święto Patrona na wybrany dzień w ostatnim tygodniu października.
5. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

#### **§ 72**

Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

1. Sztandar i insygnia przechowywane są na korytarzu szkolnym (gabloty),
2. Wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie dwóch ostatnich klas szkoły podstawowej,
4. Przekazanie Sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.

#### **§ 73**

1. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
  - a. wprowadzenie sztandaru;
  - b. hymn państwowy;
  - c. część oficjalna uroczystości;
  - d. wyprowadzenie sztandaru;
  - e. część artystyczna.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

3. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
4. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.

#### § 74

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
  - a. chorąży- uczeń;
  - b. asysta- dwie uczennice.
2. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust.1, zwany pocztem rezerwowym.
3. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
  - a. biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - b. białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
  - a. uczeń: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
  - b. uczennica: ciemna spódnica, biała bluzka;
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
7. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.
8. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

#### § 75

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez wychowawców klas szóstych i siódmych. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów, którzy stanowią dwa składy pocztu.
2. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
3. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
4. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.
5. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.
6. Sztandar za zgodą dyrektora Szkoły może brać udział w:
  - a. uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - b. uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
  - c. ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

7. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

#### **§ 76**

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczność - sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.

#### **§ 77**

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor Szkoły.

#### **§ 78**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły oraz na stronie szkoły.

#### **§ 79**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Wysokim Kole” z dnia 30 listopada 2017 r.
2. Niniejszy statut „ Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wysokim Kole” wchodzi w życie z dniem 10 listopada 2021 r.

**Zatwierdzam**