

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. JANA PAWŁA II**  
**W PSARACH**

## **Spis treści**

ROZDZIAŁ I	4
Informacje o szkole	
ROZDZIAŁ II	5
Cele i zadania szkoły	
ROZDZIAŁ III	8
Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	
ROZDZIAŁ IV	9
Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej	
ROZDZIAŁ V	11
Zasady bezpieczeństwa w szkole	
ROZDZIAŁ VI	14
Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu	
ROZDZIAŁ VII	15
Formy opieki i pomocy uczniom	
ROZDZIAŁ VIII	16
Organy szkoły i ich kompetencje	
ROZDZIAŁ IX	22
Organizacja pracy szkoły	
ROZDZIAŁ X	31
Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym	
RODZIAŁ XI	32
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
ROZDZIAŁ XII	40

Uczniowie szkoły

ROZDZIAŁ XIII	46
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	
Rozdział XIV	48
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w klasach I-III	
Rozdział XV	55
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w klasach IV-VIII	
Rozdział XVI	75
Ceremoniał szkoły	
Rozdział XVII	71
Postanowienia końcowe	

## ROZDZIAŁ I

### Informacje o szkole

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im Jana Pawła II w Psarach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Głównej 40, Psary, 51-180 Wrocław 49
3. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Psarach i jest używana w pełnym brzmieniu. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
6. Obwód Szkoły obejmuje miejscowości: Szymanów, Psary, Krzyżanowice.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wisznia Mała.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

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

#### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  2. Szkole, placówce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im Jana Pawła II w Psarach,
  3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. im Jana Pawła II w Psarach,
  4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wisznia Mała.

## 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 oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
  - 3) szkoła realizuje roczne wychowanie przedszkolne.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu, przede wszystkim, wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

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

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

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

## § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 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 szkolnego, psychologa i logopedy wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Trzebnicy, Sądem Rejonowym w Trzebnicy, III Wydziałem Rodzinny i Nieletnich, Komendą Powiatową Policji w Trzebnicy, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wiszni Małej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. W szkole ustalono Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.



## **ROZDZIAŁ III**

### **Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

#### **§ 9**

1. Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
  - 1) W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci, młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
  - 2) Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci, młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
  - 3) Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej
2. Uczniom, o których mowa w ust. 1, Szkoła w miarę możliwości zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki, zajęcia i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 4) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

#### **§ 10**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego, lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 3) zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 4) szczególnych uzdolnień,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

2. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywy: ucznia, rodziców/prawnych opiekunów ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
8. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mająca na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III, oraz oddziałów przedszkolnych – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
  - 2) szczególnych uzdolnień.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej "specjalistami", którzy są zatrudniani w szkole w miarę posiadanych środków finansowych.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
  - 7) warsztatów,
  - 8) porad i konsultacji,
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
  12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
  13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
  14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
  15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
  16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
  17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych jest zgodna z obowiązującym Rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
  18. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
  19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
  20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
  21. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym planuje formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania, w którym poszczególne formy będą realizowane.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady bezpieczeństwa w szkole**

#### **§ 11**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) prowadzenie zajęć lekcyjnych i opiekuńczych w świetlicy w szkole odbywa się wyłącznie pod nadzorem upoważnionej do tego osoby,
  - 4) systematyczną kontrolę obecności uczniów na lekcji, reagowanie na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia przez poinformowanie wychowawcy lub dyrektora i rodzica,

- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 6) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 10) opracowanie przez opiekuna sali lekcyjnej regulaminu pracowni dotyczącego zwłaszcza przestrzegania zasad BHP oraz zaznajomienie z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego,
- 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej w miarę możliwości,
- 12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 13) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 14) zapewnienie uczniom dostęp do Internetu do celów edukacyjnych oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego,
- 15) sprawdzanie przez nauczyciela wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,
- 16) każdorazowo zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału,
- 17) odwołanie, przerwanie lub zmianę sali zajęć wychowania fizycznego przez nauczyciela w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów po zawiadomieniu dyrektora,
- 18) sprowadzenie przez nauczyciela uczniów oddziału przedszkolnego i klas 1-3 do świetlicy, po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie ztygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych),
- 19) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego,
- 20) prawidłową organizację zabawy szkolnej zgodnie z zasadami BHP, pilnowanie prawidłowego przebiegu i wzięcia odpowiedzialności za zapewnienie bezpieczeństwa podczas trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów – odpowiada nauczyciel organizujący imprezę,
- 21) omówienie przez wychowawców oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-VIII za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką,
- 22) przypomnienie i omówienie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką przez wychowawców oddziałów lub kierownika wycieczki,

- 23) przejecie opieki przez pielęgniarkę środowiskową w miejscu nauczania i wychowania nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, wzięcie odpowiedzialności za stan leków, materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadzanie pogadań dotyczących zdrowia i higieny w poszczególnych klasach,
- 24) natychmiastowe reagowanie pracowników administracji i obsługi na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowanie o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły,
- 25) dbanie pracowników obsługi o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, osoby sprzątające po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają sekretarzowi lub konserwatorowi szkoły,
- 26) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie sekretariat szkoły lub kierując tę osobę do sekretariatu,
- 27) oczyszczanie przez konserwatora w razie opadów śniegu przejścia ze śniegu lub lodu i posypanie piaskiem, kontrolowanie stanu wyposażenia na placu zabaw i dokonywanie ewentualnych drobnych napraw.
- 28) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

## § 12

### Zwolnienia uczniów.

1. Na wniosek rodziców dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii, przychodzą do szkoły o godzinę później lub kończą wcześniej lekcje. Jeżeli religia jest środkową lekcją, dyrektor szkoły zapewnia opiekę nad takim uczniem.
2. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna.
3. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzać obecności uczniów na każdej lekcji.
4. W przypadku nagłych zachorowań uczniów nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica do szkoły i powierzyć mu dziecko lub przekazać pod opiekę pielęgniarki szkolnej (w razie nieobecności pielęgniarki szkolnej oraz braku możliwości kontaktu z prawnymi opiekunami, dziecko pozostaje pod opieką wytypowanego pracownika szkoły do zakończenia zajęć lekcyjnych). Rodzice powinni powiadomić wychowawcę klasy o chorobach dzieci (choroby przewlekłe, uczulenia itp.)

## § 13

### Monitoring wizyjny.

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.
2. kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
3. monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
4. zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni,
5. odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
6. nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu. Reguluje to odrębny REGULAMIN

#### § 14

1. Zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i wyjść odbywa się w sposób określony w Szkolnym Regulaminie Wycieczek oraz Regulaminie Wyjść Poza Teren Szkoły

#### § 15

Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom uczestnictwo w szkoleniach BHP.

#### § 16

1. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa pobytu dziecka w szkole w tym zasady bezpieczeństwa w pracowniach oraz w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym, regulują oddzielne przepisy i regulaminy wewnętrzne.
  - 1) Wszyscy uczniowie są zobowiązani do bezwzględnego stosowania się do regulaminów szkolnych, z którymi zostają zapoznani na początku roku szkolnego przez wychowawców klas oraz pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo w pracowniach szkolnych i salach gimnastycznych.
2. W szkole realizowane są programy profilaktyczne dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia.
3. W szkole funkcjonuje procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia, stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa oraz procedury postępowania w przypadku powzięcia podejrzenia o zażywaniu przez uczniów używek bądź przejawianiu innych zachowań świadczących o demoralizacji, pojawienia się niebezpiecznych substancji i przedmiotów.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek omawiać zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i zajęciach dydaktycznych

### ROZDZIAŁ VI

#### Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

#### § 17

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi:
  - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
  - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego,
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
3. Na każdy rok szkolny opiekun wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
4. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu przy ocenianiu zachowania ucznia.
5. W ramach działalności Wolontariatu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,

- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły,
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§ 18**

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną-psychologiczną.

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - 3) organizację wycieczek integracyjnych,
  - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - 5) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub innych pracowników szkoły,
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
3. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - 1) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - 6) indywidualizację procesu nauczania.
4. Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IV.

## ROZDZIAŁ VIII

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 19

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Dolnośląski 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.

#### § 20

Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

1. 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 szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
  - 5) Inspirowanie nauczycieli do wdrażania innowacji pedagogicznych,
2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) powierzenia i odwołania stanowiska wicedyrektora,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,



- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 11) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 24) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 26) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
3. 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, opracowanie arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny,

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz dzienniku elektronicznym.

## § 21

W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora szkoły, który współdziała z dyrektorem szkoły.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osoby na stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do kompetencji wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) pełnienie obowiązków dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły: szkolny zestaw programów nauczania, podręczników który obejmuje całą działalność szkoły, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz szkolny, plan dyżurów i ich kontrola, informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - 3) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,

- 4) koordynowanie bieżącej działalności szkoły, organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 5) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami,
  - 6) prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad wyznaczonymi przez dyrektora nauczycielami,
  - 7) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad szkołą, a w jego ramach przydzielanie zadań służbowych i wydawanie poleceń służbowych,
  - 8) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.
4. Opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki.
  5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych, jakość nadzoru pedagogicznego, pracy wychowawczej i opiekuńczej.
  6. Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.
  7. Wicedyrektor szkoły ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania dokumentów szkolnych.

## § 22

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

#### § 23

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 24

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. 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.
5. 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) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. 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.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 25

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

## § 26

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. Przekazywanie informacji bieżących w formie ogłoszeń w pokojach nauczycielskich oraz zarządzeń w księdze zarządzeń dyrektora szkoły,
  - 1) indywidualne rozmowy,
  - 2) pisma urzędowe,
  - 3) korespondencja.
3. 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.
4. 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.

## § 27

1. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora,

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie dyrektora szkoły lub zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
  5. Każdej ze stron sporu przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 28**

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, przy akceptacji rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

#### **§ 29**

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowywany przez dyrektora/wicedyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Organizacja zajęć dodatkowych oraz w ramach opieki psychologicznej – pedagogicznej odbywa się za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków. Dotyczy zajęć:

- 1) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 2) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 3) rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) oraz innych zajęć, które szkoła może prowadzić.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:
- 5) w szkole ustala się zakończenie pierwszego półrocza na dzień 15 stycznia każdego roku.
  - 6) Drugie półrocze trwa od 16 stycznia do najbliższego piątku po 20 czerwca.

#### § 30

1. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w oddziałach przedszkolnych oraz w oddziałach I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach kształcenia:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
  - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII
3. Podstawową formą pracy w szkole jest system klasowo-lekcyjny.

#### § 31

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - 1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  - 2) Liczba uczniów w klasach I-III nie może przekraczać 25 uczniów.
2. W klasach I-III możliwe jest zwiększenie liczby uczniów ponad 25 osób po wyrażeniu zgody przez radę rodziców i organ prowadzący.
3. Jeżeli w klasach IV-VIII liczba uczniów przekracza 26 wprowadza się podziały oddziału na grupy na przedmiotach: język angielski, język niemiecki, informatyka, jeśli przekracza 27 to również na wychowaniu fizycznym.
4. Dyrektor szkoły tworzy corocznie grupy międzyklasowe na zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi.

#### § 32

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
  - 1) Lekcje prowadzone są w izbie lekcyjnej, sali gimnastycznej lub za zgodą dyrektora szkoły poza obiektem szkolnym np. w teatrze, muzeum na wycieczce, warsztatach, w domu ucznia objętego nauczaniem indywidualnym (na wniosek opiekuna prawnego nauczanie indywidualne może odbywać się w formie zajęć zdalnych).
  - 2) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w obowiązującym rozkładzie zajęć.

- 3) Czas trwania zajęć w klasach I-III oraz w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych z religii i języka obcego nowożytnego wynosi do 30 minut.

#### § 33

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 5) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

#### § 34

1. Na wniosek rodziców za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne mające na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień. Środki na ten cel mogą pochodzić z odpłatności zainteresowanych rodziców.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na prowadzenie zajęć dodatkowych – pozalekcyjnych przez firmy lub osoby fizyczne pod warunkiem posiadania przez nie odpowiednich kwalifikacji.
4. Szkoła może przyjmować studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 35

1. Szkoła używa Dziennika Elektronicznego Vulcan jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Natomiast praca pedagoga, psychologa, logopedy, nauczyciela świetlicy, bibliotekarza i oligoterapeuty oraz dokumentacja nauczyciela prowadzącego zajęcia w ramach indywidualnej ścieżki kształcenia może być dokumentowana za zgodą dyrektora w formie dziennika papierowego.

#### § 36

1. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie zdalne (hybrydowe).
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole lub w przypadku nauczania indywidualnego ucznia (na wniosek prawnych opiekunów/rodziców) dyrektor szkoły organizuje



dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te mają być organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć .

3. Celem nauczania zdalnego lub hybrydowego jest umożliwienie realizacji podstawy programowej z uwzględnieniem ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### § 37

1. Nauczanie zdalne oznacza wykorzystanie w procesie edukacji dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwości skorzystania z materiałów wskazanych przez nauczycieli.
2. Podstawowe narzędzia służące realizacji zdalnego nauczania w SP w Psarach są:
  - 1) dziennik elektroniczny „VULCAN”,
  - 2) Pakiet MS Office 365 (Word, Excel, Power Point oraz OneNote),
  - 3) służbowa poczta elektroniczna.
3. Innymi metodami i technikami kształcenia stosowanymi w zdalnym nauczaniu mogą być m. in.:
  - 1) audiowizualne środki przekazu, m.in. programy telewizyjne,
  - 2) środki multimedialne, m.in. prezentacje,
  - 3) platformy edukacyjne,
  - 4) interaktywne materiały dydaktyczne np.: aplikacje dostępne w Internecie (e-podręczniki, multipodręczniki).
4. Godzina lekcyjna w okresie nauki zdalnej może trwać od 30 do 60 minut

#### § 38

1. W szkole organizuje się świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu.
2. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
4. Godzina trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych wynosi 60 minut.
5. Wychowawcy świetlicy:
  - 1) odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej,
  - 2) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy uwzględniający wszechstronny rozwój,
  - 3) dbają o atrakcyjny wygląd sali, w której odbywają się zajęcia,
  - 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewniają bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, rozwijają zainteresowania,
  - 5) zapewniają opiekę nad dziećmi oczekującymi na autobus szkolny.
6. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

7. Uczniowie korzystają z posiłków za odpłatnością z porozumieniem z organem prowadzącym szkołę.

#### § 39

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Cele i zakres współpracy biblioteki szkolnej z:
  - 1) uczniami:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
    - b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej.
  - 2) nauczycielami:
    - a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
    - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
    - c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym Szkoły,
    - d) doskonalenie zawodowe nauczycieli.
  - 3) rodzicami:
    - a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
    - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
    - c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci.
  - 4) innymi bibliotekami:
    - a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
    - b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
    - c) wymiana wiedzy i doświadczeń.
6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
  - 1) gminą,
  - 2) władzami lokalnymi,
  - 3) ośrodkami kultury,
  - 4) innymi instytucjami.
7. Wszyscy użytkownicy biblioteki są zobowiązani do przestrzegania regulaminu jej funkcjonowania.
8. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza dyrektor szkoły.

9. Pracownik biblioteki przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

#### § 40

1. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, wspomaga indywidualny rozwój dzieci i ich rodziny w wychowaniu i przygotowaniu do podjęcia nauki w szkole.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy urlopowej.
3. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00, ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora szkoły i w uzgodnieniu z radą rodziców.
4. Oddział przedszkolny realizuje przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie od godziny 8.00 do godziny 13.00 bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 41

1. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
2. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym wyprzedzeniem.
3. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w innej szkole.
4. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Szkoła umożliwi dzieciom z oddziału przedszkolnego odpłatne korzystanie z wyżywienia na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

#### § 42

1. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od zgody organu prowadzącego.
2. Nauczyciele w oddziale przedszkolnym prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami, służące pogłębianiu wzajemnej współpracy w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju. Harmonogram spotkań z rodzicami jest zbieżny z terminami spotkań ustalonymi dla szkoły.

#### § 43

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora szkoły inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

#### § 44

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
  - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
  - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
  - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie, stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza oddziałem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 4) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

#### § 45

Zobowiązania rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego zawarte są w rozdziale XIII.

#### § 46

1. Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do oddziału przedszkolnego może zostać dokonane przez dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia ciągłej nieobecności dziecka, trwającej co najmniej 30 dni kalendarzowych, po uprzednim wezwaniu rodzica do usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie,
  - 2) niezgłoszenia się dziecka do oddziału przedszkolnego w nowym roku szkolnym do dnia 15 września, bez informacji o przyczynie nieobecności,
  - 3) gdy dziecko jest nosicielem choroby zakaźnej, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do jego przebywania w oddziale przedszkolnym,
  - 4) jeżeli rodzice nie współpracują ze szkołą i poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci, po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku,
  - 5) trzykrotnego nieuzasadnionego przekroczenia w ciągu miesiąca zadeklarowanych przez rodzica godzin dziennego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i odmowy uaktualnienia czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym,
  - 6) nieprzestrzegania postanowień niniejszego statutu.
2. Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do oddziału przedszkolnego następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

#### § 47

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się obserwacje na podstawie której wychowawca/nauczyciel przygotowuje informację o gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej, dziecka 5-letniego na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### § 48

Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z pomieszczeń szatni oraz szafek, pełniących funkcję szatni. Szczegółowe zasady korzystania określa odrębny regulamin.

#### § 49

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
  - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
  - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy,
  - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki,
  - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka,
  - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły,
  - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami,
  - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
6. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
  - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, między innymi poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
    - a) pojęcie zawodu,
    - b) kwalifikacje zawodowe,

- c) rodzaje zawodów,
  - d) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody,
  - e) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu,
  - f) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia,
  - g) informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy,
  - h) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - i) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w targach edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji,
  - j) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów,
  - k) prezentowanie, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
7. Doradca zawodowy planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjnozawodowego, a w szczególności:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę,
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) w miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
8. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który stanowi osobny dokument.

#### § 50

- 1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
- 2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
- 3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.

4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych: pierwsza- trzecia, czwarta- szósta, siódma- ósma.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
  - 1) dla klas 1-3 – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
  - 2) dla klas 4-6 – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
  - 3) dla klas 7-8 – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym**

#### **§ 51**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości środki dydaktyczne,
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach z poradni psychologiczno-pedagogicznych i możliwości organizacyjnych szkoły,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W szkole dla uczniów z potrzebą kształcenia specjalnego organizowane są:
  - 1) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie
  - 2) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 3) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
5. W szkole dla uczniów niepełnosprawnych organizowane są zajęcia rewalidacyjne zgodnie z orzeczeniem w zakresie:
  - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
  - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne ),
  - c) korekcyjno-kompensacyjne,
  - d) zajęcia specjalistyczne, terapia psychologiczna,
  - e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) w ramach zajęć rewalidacyjnych możliwa jest organizacja nauki nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
6. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Jego zadaniem jest: współpraca z gronem pedagogicznym, monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę i specjalistów w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w działaniach na rzecz uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności. udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom; współpracuje w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
7. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
8. Uczeń niepełnosprawny ma obowiązek korzystania z przydzielonych zajęć rewalidacyjnych oraz ma prawo do korzystania z zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.



9. W szkole powołuje się zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

## RODZIAŁ XI

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż pół obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie,
  - 3) współpracy z rodzicami,
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy,
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów,
  - 6) przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 7) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego dobrego imienia,
  - 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych rodziców i uczniów.
8. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektor, dla którego opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

#### § 53

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

3. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia zajęć online za pomocą MS. Teams lub korzystania z innej platformy za zgodą dyrektora szkoły. Organizuje pracę z uczniami, informując ich m.in.: o formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach dydaktycznych, zasadach oceniania, wymaganiach edukacyjnych, terminach oddawania prac oraz o zasadach obowiązujących na lekcjach.
4. Nauczyciel może również udostępnić uczniom materiały korzystając z Modułu Wiadomości dziennika Vulcan. Istnieje również możliwość przesyłania wiadomości z załącznikami między nauczycielami m. in. w celu wymiany informacji oraz doświadczeń.
5. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 12) przygotowywać i realizować zajęcia zdalne lub hybrydowe wykorzystując przyjęte w szkole narzędzia informatyczne i środki komunikacji elektronicznej.

#### § 54

Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

1. planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
2. realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez dyrektora szkoły,
3. planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym,
4. przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
5. realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
6. przygotowuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
7. współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
8. współpracuje z rodzicami dzieci,
9. udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 55

1. 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.
  - 4) przygotowywać i realizować zajęcia zdalne lub hybrydowe wykorzystując przyjęte w szkole narzędzia informatyczne i środki komunikacji elektronicznej.
2. Wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - 3) 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 wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie 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 szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach 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, 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 szkolnym i 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) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
  6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
  7. Wychowawca ustala uczniowi ocenę z zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceniania uczniów.
  8. Wychowawca organizuje zespół wychowawczy dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
  9. Obowiązkiem wychowawcy jest monitorowanie frekwencji swoich wychowanków i zawiadamianie dyrektora szkoły w przypadku nadmiernego opuszczania lekcji.

#### § 56

1. Na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Nauczyciel wykonuje zadania wyznaczone wynikające z orzeczenia.

#### § 57

1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i logopedy wynikają z potrzeb środowiskowych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
2. W szkole mogą być zatrudnieni inni specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom. Ich zadania wynikają z potrzeb uczniów i przepisów prawa.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) inicjowanie działań wychowawczych szkoły,
  - 2) gromadzenie dokumentacji uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 3) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 5) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego dzieci,
  - 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
  - 7) współpraca w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą oraz kuratorem rodzinnym sądu rejonowego,
  - 8) kierowanie uczniów do placówek specjalistycznych,
  - 9) współpraca z wychowawcami klas w celu wsparcia ich pracy i pomocy w opracowywaniu sposobów prowadzenia godzin wychowawczych,
  - 10) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, emocji, problemy z nadpobudliwością i innych zgodnie z potrzebami,
  - 11) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
  - 12) budowanie systemu pomocy materialnej dla uczniów tego potrzebujących,
  - 13) występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego w sprawach szczególnych zaniedbań wychowawczych,
  - 14) udział w pracach zespołów wychowawców,
  - 15) pedagogizacja rodziców,
  - 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
  - 17) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
4. Do zadań logopedy należy:
  - 1) badanie poziomu rozwoju mowy i sprawności artykulacyjnej uczniów,
  - 2) ustalenie programu pracy terapeutycznej,
  - 3) korygowanie dysfunkcji artykulacyjnych,
  - 4) udzielanie rodzicom porad w zakresie ćwiczeń logopedycznych i rozwiązywania problemów w nauce wynikających z zaburzeń mowy,
  - 5) współpraca z wychowawcami, pedagogiem szkolnym,
  - 6) dbałość o wyposażenie w pomoce dydaktyczne niezbędne w pracy logopedy,
  - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
5. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## § 58

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo zadaniowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania ich osiągnięć,
  - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych przygotowywanych w szkole,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 5) wzajemne informowanie i omawianie aktualnych problemów i rozwiązań dydaktycznych,
  - 6) wspieranie początkujących nauczycieli,
  - 7) współdziałanie w odpowiednim organizowaniu i wyposażaniu sal lekcyjnych,
  - 8) organizowanie konkursów przedmiotowych, realizacja projektów, organizacja wydarzeń artystycznych, sportowych,
  - 9) ewaluacja oceniania zawartego w Statucie Szkoły.
4. Zebrania i przebieg prac zespołów przedmiotowych są dokumentowane.

#### § 59

Zadaniem zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale jest w szczególności:

1. zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy,
2. analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia radzie pedagogicznej,
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli,
4. opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania,
5. współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
6. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania,
7. przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

#### § 60

1. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły,
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
  - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych,

- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia,
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

#### § 61

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog i psycholog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązkach ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Na podstawie orzeczenia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

#### § 62

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy .
2. Do zadań nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla każdego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
  - 3) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 4) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
  - 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami,
  - 6) wnioskowanie do wychowawcy w sprawie oceny zachowania uczniów,
  - 7) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,

- 8) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
  - 9) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,
  - 10) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
  - 11) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca. Prace zespołu nauczycieli uczących w danej klasie są dokumentowane.

#### § 63

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
  - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami,
  - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami,
  - 3) prowadzeni dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 64

1. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 2) wykonywanie zadań w ramach zakresu obowiązków sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Bezpośrednią kontrolę nad pracownikami obsługi sprawuje sekretarz szkoły.
6. Do zadań sekretarza szkoły należy między innymi:
  - 1) kierowanie zespołem pracowników administracji i obsługi, przydzielanie im zadań oraz stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,



- 2) realizowanie zakupów materialnego wyposażenia szkoły zgodnie z decyzją dyrektora szkoły,
  - 3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i organizowanie inwentaryzacji,
  - 4) zgłaszanie wniosków do projektu budżetu szkoły na wydatki administracyjno–gospodarcze,
  - 5) dbałość o sprawność techniczną budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkolnego.
7. Za jakość wykonywanych zadań sekretarz szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
  8. Szczegółowy zakres obowiązków pozostałych pracowników administracyjno-obługowych ustala zgodnie z potrzebami szkoły dyrektor.
  9. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjno-obługowych jest załącznikiem do umowy o pracę.
  10. Organizacja i porządek pracy szkoły oraz związane z tym prawne obowiązki pracodawcy i pracowników ustalone są w regulaminie pracy.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 65**

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

#### **§ 66**

Każdy uczeń szkoły ma prawo do:

1. Informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego,
2. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym, zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej, nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji, zakaz stosowania cyberprzemocy,
4. tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych,
5. higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo,
6. wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych,

7. znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania,
8. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
9. uzyskiwania na bieżąco informacji o ocenach oraz jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
10. pomocy w przygotowaniu konkursów i olimpiad przedmiotowych,
11. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
12. korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do internetowych platform edukacyjnych,
13. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
14. zwracania się do Dyrektora Zespołu, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
15. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
16. uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach,
17. uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego lub z zajęć komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
18. uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.

#### § 67

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
5. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

#### § 68

Do obowiązków ucznia szkoły należy:

1. regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę,
2. systematycznie przygotowywanie się do zajęć w tym zdalnych, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności (posiadanie potrzebnych na zajęciach książek, zeszytów i pomocy naukowych - długopis, ołówek, linijka, materiały potrzebne na dany przedmiot),
3. poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem (ławka, komputer, szafki, książki i inne),
4. dbanie o czystość klasy w trakcie i po zakończonych zajęciach,
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - 2) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
6. wykonywanie poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleń samorządu szkoły lub klasy,
7. naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,
8. nie używanie alkoholu, środków odurzających, papierosów, e-papierosów i innych używek grożących zdrowiu,
9. przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek,
10. dbanie o czystość mowy ojczystej,
11. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
12. pozostawianie w szatni/szafkach wierzchniej odzieży,
13. używanie na terenie szkoły obuwia zmiennego z niebrudzącą podeszwą na płaskim spodzie w okresie od października do maja,
14. przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
15. uczęszczanie na zajęcia w schludnym stroju: skromnym, nieprzezroczystym, niewyzywającym (spódnice i spodnie dziewcząt co najmniej do połowy uda, bluzki bez dekolotów, zakrywające brzuch), podczas pobytu w szkole nie nosi się nakryć głowy (np. czapek, kapturów itp.),
16. obecność w szkole bez makijażu, bez długich kolczyków w uszach, kolczyków na twarzy, ekstrawaganckiej fryzury, biżuterii i tatuaży, emblematów i napisów sugerujących przynależność do subkultur lub obrażających innych,
17. zakaz noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego,
18. strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianu zewnętrznego w ósmej klasie szkoły podstawowej, reprezentowania szkoły na zewnątrz. Dziewczyny: czarna, granatowa spódnica lub spodnie (nie legginsy, nie jeansy), czarna, granatowa lub czarno-biała sukienka. Chłopcy: biała lub niebieska koszula, granatowe lub czarne spodnie (nie jeansy),
19. przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego
  - 1) wyjście na przerwę na dziedziniec szkolny jest możliwe tylko w ustalonych godzinach, wyłącznie pod opieką nauczyciela dyżurującego. Dana klasa spędza przerwę na swoim piętrze,

- 2) zakaz biegania podczas przerw, zrzucania przedmiotami, bicia, siadania na parapetach, grzejnikach i szafkach oraz biegania po nieprzeznaczonych do tego powierzchniach,
  - 3) zakaz przynoszenia na teren szkoły niebezpiecznych i ostrych przedmiotów.
20. informowanie dyrektora szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia,
21. przestrzeganie zasad używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz.

#### § 69

1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora szkoły. Jeśli ucznia nie ma na pojedynczych lekcjach, a ja wcześniej nie została przekazana informacja przez rodzica o zwolnieniu, we frekwencji wpisuje się wagary (W)
3. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do tygodnia dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
5. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust. 4, nie będą uwzględniane.
6. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców również za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica
8. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
9. Jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu dyrektor szkoły zawiadamia odpowiednie organy.
10. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

#### § 70

##### Nauczanie zdalne

11. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe (nieobecność jest usprawiedliwiona przez rodziców, którzy informują o tym wychowawcę lub nauczyciela).
12. Uczeń pracuje zgodnie z tygodniowym planem zajęć, najlepiej w czasie rzeczywistym (czyli w tym czasie, w którym ma lekcje w planie).
13. W przypadku, gdy uczeń nie może z niezależnych od siebie przyczyn uczestniczyć w lekcji, ma obowiązek poinformować nauczyciela o przyczynach nieobecności. Otrzymuje od nauczyciela materiały do pracy własnej.
14. Uczeń ma obowiązek systematycznie korzystać z dziennika VULCAN, platformy Office 365, czytać wiadomości i realizować zalecenia nauczycieli, korzystać w czasie pracy z podręcznika,

materiałów i tekstów źródłowych oraz zeszytu przedmiotowego, przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela, wykorzystując przede wszystkim narzędzia Microsoft Office 365.

15. Uczeń ma prawo do informacji zwrotnej. Informacja ta jest przekazywana w sposób ustalony przez nauczyciela.
16. Uczeń przestrzega zasad BHP podczas pracy. Przestrzega, zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie. Pamięta o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.
17. W przypadku braku sprzętu elektronicznego niezbędnego do uczestnictwa w zajęciach uczeń ma obowiązek zgłoszenie faktu do wychowawcy. Szkoła w miarę możliwości zapewnia użyczenie sprzętu.
18. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

#### § 71

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia,
  - 3) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 5) inne rodzaje zaangażowania i postawy mogące służyć jako pozytywny przykład dla pozostałych uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) list pochwalny do rodziców,
  - 5) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
  - 6) nagroda ufundowana przez radę rodziców,
  - 7) stypendium.
3. Nagroda może być przyznana na wniosek nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego lub szkolnego, dyrektora, rady pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Zastrzeżenie dotyczące przyznanej nagrody może złożyć do dyrektora szkoły z zachowaniem formy pisemnej uczeń, wychowawca klasy, inny nauczyciel, samorząd uczniowski oraz rada rodziców. Dyrektor szkoły może cofnąć przyznaną nagrodę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Stypendia dyrektora szkoły przyznawane są zgodnie z odrębnym regulaminem.

#### § 72

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie, mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę, a następnie pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
  - 2) upomnienie ustne, a następnie pisemna nagana udzielona przez Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
  - 3) przeniesienie ucznia w miarę możliwości do innej klasy,
  - 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły występuje dyrektor do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z punktu 1. nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia, a w przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia także odpowiednie organy.

#### § 73

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia w formie pisemnej lub ustnej (telefonicznie) o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 74

1. Ukaranemu, jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Decyzje odwoławcze Dyrektora lub organu prowadzącego są ostateczne.

### **ROZDZIAŁ XIII**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### § 75

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
    - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
  - 2) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
    - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
    - b) wspieranie inicjatyw rodziców,
    - c) upowszechnianie dokonań rodziców,

- 3) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji,
- 4) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci.

#### § 76

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) dopełnianie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### § 77

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z nauczycielami. W ramach tej współpracy rodzice zobowiązani są do:

1. stałych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
2. w uzasadnionej potrzebie współpracy z pedagogiem bądź psychologiem ,
3. informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka i szczególnych sytuacjach rodzinnych mogących mieć wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka,
4. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
5. stałego włączania się w życie dziecka i szkoły.

#### § 78

Rodzice mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy,
2. znajomości statutu, regulaminów i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych uregulowań wewnątrzszkolnych,
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci,
5. wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
6. stałych spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z życiem klasy i szkoły.

#### § 79

Rodzic dziecka w oddziale przedszkolnym zobowiązuje się do:

1. zapoznania się z treścią Statutu Szkoły i przestrzegania jego postanowień,
2. współpracy ze szkołą w szczególności w zakresie spraw związanych z przebiegiem procesu wychowawczo-dydaktycznego, którego uczestnikiem jest jego dziecko,
3. przeprowadzania do oddziału zdrowego dziecka i niezwłocznego powiadomienia w przypadku choroby zakaźnej,

4. niezwłocznego odebrania dziecka w przypadku otrzymania informacji o jego chorobie,
5. powiadomienie wychowawcy o długotrwałej nieobecności dziecka, powyżej dwóch tygodni,
6. terminowego przyprowadzania i odbierania dziecka,
7. przygotowywania dziecka do zajęć: wyposażenie w odpowiedni ubiór, potrzebne książki lub pakiety podręczników, przybory szkolne i plastyczne wskazane przez wychowawcę.

## **Rozdział XIV**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w klasach I-III**

#### **§ 80**

##### **1. Cele ogólne:**

- 1) respektowanie indywidualnych różnic między dziećmi we wszystkich sferach ich rozwoju: intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, psychofizycznego,
- 2) podmiotowe traktowanie ucznia, któremu należy się szacunek,
- 3) programowanie procesu edukacyjnego i takiej organizacji środowiska aktywności uczniów, aby każdy z nich odniósł sukces.

##### **2. Cele szczegółowe:**

- 1) w centrum wszystkich działań nauczyciela - wychowawcy znajduje się uczeń, który w aktywny sposób zdobywa wiedzę na podstawie wiedzy już posiadanej,
- 2) uczeń ma prawo do błędów i do uczenia się na błędach,
- 3) dobór strategii i metod sprawia, że proces edukacyjny jest tylko drogą umożliwiającą każdemu uczniowi tworzenie samodzielnego konstruktów,
- 4) najważniejsze jest działanie ucznia i jego aktywność,
- 5) uczenie się ma głównie następować we współpracy,
- 6) nauczyciel jest współuczestnikiem dziecięcych działań i zabaw, przewodnikiem, organizatorem warunków do uczenia się,
- 7) nauczyciel wspiera rozwój dziecka zgodnie z jego indywidualnym potencjałem i potrzebami, docenia problemy, pytania i zainteresowania uczniów.

#### **§ 81**

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową przedstawiającą postęp w osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia. Zawiera informacje o opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności ucznia w zakresie: mówienia, słuchania, czytania, pisanie, liczenia, rozumowania, zdobywania informacji. Opisuje też umiejętności artystyczno-techniczne oraz fizyczno-ruchowe.
2. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie:
  - 1) W zakresie edukacji polonistycznej:
    - a) mówienie i słuchanie,
    - b) recytacja wierszy,
    - c) opowiadanie,



- d) wypowiedź ustna ,
  - e) wypowiedź pisemna: pisanie, ortografia, gramatyka,
  - f) czytanie.
- 2) W zakresie edukacji matematycznej:
    - a) liczenie,
    - b) rozwiązywanie zadań tekstowych,
    - c) geometria,
    - d) umiejętności praktyczne.
  - 3) W zakresie edukacji społeczno-przyrodniczej:
    - a) wiadomości przyrodnicze,
    - b) wiadomości geograficzne,
    - c) wiadomości z wychowania komunikacyjnego.
  - 4) W zakresie edukacji plastyczno-technicznej:
    - a) przygotowanie do zajęć i zaangażowanie,
    - b) sposób wykonania pracy,
    - c) rozpoznawanie wybranych dzieł sztuki.
  - 5) W zakresie edukacji muzycznej:
    - a) śpiewanie piosenek i ćwiczenia rytmiczne,
    - b) gra na instrumentach (na miarę możliwości),
    - c) słuchanie muzyki.
  - 6) W zakresie edukacji fizycznej i zdrowotnej:
    - a) zaangażowanie w zajęciach,
    - b) przygotowanie do zajęć,
    - c) przestrzeganie ustalonych reguł w zajęciach sportowych,
    - d) postępy w umiejętnościach w zabawach i grach sportowych,
    - e) elementy edukacji zdrowotnej,
  - 7) W zakresie zajęć komputerowych:
    - a) podstawowa obsługa zestawu komputerowego
    - b) praca w programie graficznym Paint
    - c) praca w edytorze tekstu Word
    - d) stosowanie skrótów klawiszowych,
    - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas pracy z komputerem.

## § 82

1. Wprowadza się 6-stopniową skalę oceniania osiągnięć uczniów zapisywaną w dzienniku lekcyjnym za pomocą symboli:
  - 1) WSPANIALE (W) opanował wiadomości i umiejętności uczeń, który:
    - a) zawsze aktywnie uczestniczy we wszystkich zajęciach,

- b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy,
  - c) chętnie służy pomocą w nauce innym uczniom,
  - d) opanował umiejętności wykraczające ponad podstawę programową.
- 2) BARDZO DOBRZE (B) opanował wiadomości i umiejętności uczeń, który:
- a) jest aktywny na zajęciach,
  - b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów w wyznaczonym zakresie zgodnym z podstawą programową.
- 3) DOBRZE (D) opanował wiadomości i umiejętności uczeń, który:
- a) zazwyczaj jest aktywny na zajęciach,
  - b) dąży do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów,
  - c) czasami wymaga wsparcia / ukierunkowania przy wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów.
- 4) POPRAWNIE (P) opanował wiadomości i umiejętności uczeń, który:
- a) podejmuje próby samodzielnego wykonywania zadań,
  - b) popełnia jednak różne błędy,
  - c) często potrzebuje pomocy przy rozwiązywaniu zadań i problemów.
- 5) SŁABO (S) uczeń, który:
- a) wykazuje niską aktywność,
  - b) jest mało samodzielny,
  - c) wymaga stałego wsparcia i kontroli nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań i problemów w ramach podstawy programowej.
- 6) NIEZADOWALAJĄCO (N) uczeń:
- a) nie radzi sobie,
  - b) nie czyni postępów mimo starań nauczyciela i prób udzielania mu wsparcia.
2. Powyższe symbole nauczyciel wpisuje w dziennikach lekcyjnych/elektronicznych, na pracach uczniowskich, kartach pracy.
3. Do każdego symbolu literowego nauczyciel może dopisywać dodatkowo znaki: plus/+, minus /-. Nauczyciel może stosować wzmocnienia w ocenianiu w postaci naklejek i pieczętek.
4. Przygotowanie do zajęć oraz aktywność ucznia na lekcji można zaznaczać w dziennikach lekcyjnych znakami /+,-/.
5. Uczniom klas III w drugim półroczu dopuszcza się wprowadzenie śródrocznych ocen cząstkowych, obowiązujących w klasach IV – VIII, na koniec roku ocena opisowa.
6. Nieobecność ucznia na sprawdzianie nauczyciel może w dzienniku oznaczać skrótem nb, brak zadania – skrótem bz, nieprzygotowanie do zajęć – skrótem np. W drugim półroczu klasy trzeciej nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej może wprowadzić w ocenianiu bieżącym na wszystkich zajęciach skalę od 1 do 6.
7. Na koniec roku z edukacji wczesnoszkolnej i języka angielskiego obowiązuje ocena opisowa. Na lekcjach religii nauczyciel stosuje skalę ocen cząstkowych, półrocznych i końcowo rocznych od 1-6 (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
  - 1) odpowiedź ustna,
  - 2) sprawdziany,
  - 3) ćwiczenia praktyczne,
  - 4) prezentacja wyników pracy w grupie,
  - 5) wytwory własnej pracy,
  - 6) testy sprawności fizycznej,
  - 7) aktywność na zajęciach,
  - 8) prace domowe,
  - 9) karty pracy ucznia,
  - 10) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń.

#### § 84

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów. Postępy ucznia w nauce i zachowaniu nauczyciel dokumentuje dokonując zapisów:
  - 1) w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym,
  - 2) na wytworach pracy ucznia,
  - 3) w zeszycie ucznia.
2. Nauczyciel gromadzi sprawdziany i inne prace ucznia, które są do wglądu dla rodziców podczas zebrań i konsultacji.
3. Rodzice uzyskują informacje o zachowaniu i postępach edukacyjnych dzieci, poziomie uzyskiwanej przez nich wiedzy i umiejętności na zebraniach i indywidualnych konsultacjach.

#### § 85

Sposoby ustalania oceny opisowej z zachowania.

1. Ocenę opisową zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie obserwacji dziecka, uwzględniając opinię nauczycieli uczących w danej klasie, innych nauczycieli (nauczyciela biblioteki, świetlicy).
2. Ocena opisowa zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
3. Ocena wyraża opinię nauczycieli o poziomie spełniania przez ucznia następujących elementów składowych oceny:
  - 1) relacje z rówieśnikami:
    - a) uczeń łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami,
    - b) ma trudności z nawiązaniem kontaktów z rówieśnikami,
    - c) zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej,
    - d) nie potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami,
    - e) chętnie przewodzi w grupie rówieśniczej,
    - f) potrafi zwrócić uwagę koleżankom i kolegom na ich złe zachowanie,
    - g) stosuje wulgaryzmy.
  - 2) relacje z dorosłymi:

- a) uczeń łatwo nawiązuje kontakty z nauczycielami,
  - b) ma problem z nawiązywaniem kontaktów z nauczycielami,
  - c) obraża się na nauczycieli,
  - d) obraża nauczycieli.
- 3) kultura wypowiedzi:
- a) uczeń umie kulturalnie prowadzić rozmowę,
  - b) przerywa wypowiedź swojemu rozmówcy,
  - c) stosuje wulgaryzmy,
  - d) stosuje zwroty grzecznościowe w czasie rozmowy,
  - e) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe,
  - f) zapomina o używaniu zwrotów grzecznościowych.
- 4) koncentracja uwagi, wytrwałość:
- a) uczeń potrafi skupić swoją uwagę na wykonywanym ćwiczeniu,
  - b) nie zawsze potrafi skupić się na zajęciach,
  - c) jest nieuważny i rozkojarzony w czasie zajęć,
  - d) wymaga dodatkowej zachęty do pracy,
  - e) jest wytrwały w czasie wykonywania zadań,
  - f) zawsze do końca wykonuje zadanie,
  - g) nie zawsze kończy rozpoczęte zadanie,
  - h) tylko czasami kończy zadania.
- 5) aktywność:
- a) uczeń wykazuje dużą aktywność na zajęciach,
  - b) jest mało aktywny,
  - c) jest dość aktywny,
  - d) jest aktywny podczas zajęć,
  - e) chętnie przewodzi grupie rówieśniczej,
  - f) chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
- 6) przygotowanie do zajęć:
- a) uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć,
  - a) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
  - b) rzadko jest przygotowany do zajęć,
  - c) z ochotą wykonuje dodatkowe zadania domowe,
  - d) nie odrabia zadań domowych,
  - e) zdarza się, że nie ma odrobionych zadań domowych,
  - f) utrzymuje wokół siebie ład i porządek,
  - g) nie potrafi zachować ładu i porządku na stanowisku pracy.
- 7) punktualność:

- a) uczeń jest punktualny,
  - a) zazwyczaj jest punktualny,
  - b) często spóźnia się do szkoły,
  - c) często przychodzi na zajęcia z kilkuminutowym spóźnieniem.
- 8) wykonywanie poleceń:
- a) uczeń dokładnie wykonuje polecenia nauczyciela,
  - b) niedokładnie wykonuje polecenia nauczyciela,
  - c) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - d) wybiórczo wykonuje polecenia nauczyciela,
  - e) samodzielnie wykonuje polecenia nauczyciela,
  - f) potrzebuje pomocy przy wykonywaniu poleceń.
- 9) zachowanie w różnych sytuacjach:
- a) uczeń nie sprawia kłopotów wychowawczych,
  - b) sprawia kłopoty wychowawcze,
  - c) jest zdyscyplinowany,
  - d) jest niezdyscyplinowany,
  - e) potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji,
  - f) nie potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji.
- 10) samoocena:
- a) uczeń dokonuje samooceny swojego zachowania,
  - b) nie potrafi dokonać samooceny swojego zachowania,
  - c) nie zawsze potrafi dokonać samooceny swojego zachowania,
  - d) jest wrażliwy na krytykę ze strony innych osób,
  - e) nie zawsze czuje się dowartościowany.
- 11) dyscyplina:
- a) uczeń słucha uważnie poleceń nauczyciela i stosuje się do nich,
  - b) przeszkadza podczas zajęć,
  - c) nie sprawia żadnych kłopotów wychowawczych,
  - d) nie sprawia poważnych kłopotów wychowawczych,
  - e) sprawia poważne kłopoty wychowawcze.
- 12) systematyczna praca i zaangażowanie podczas nauczania zdalnego:
- a) terminowość,
  - b) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela
  - c) pobieranie i odsyłanie prac,
  - d) systematyczne logowanie na zajęcia,
  - e) aktywne uczestnictwo w zajęciach.

4. Ocena opisowa zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia oraz jego promocję. Jest wystawiana przez wychowawcę po pierwszym półroczu i na świadectwie na koniec roku.

#### § 86

1. Na początku roku szkolnego w każdej klasie nauczyciel powinien zapoznać rodziców z kryteriami oceny i wymaganiami programowymi.
2. Zebrania z rodzicami informujące o postępach dziecka, jego aktywności edukacyjnej oraz zachowaniu odbywają się zazwyczaj trzy razy w roku szkolnym lub wg potrzeb. Ponadto nauczyciel służy rodzicom informacjami o dziecku zawsze po odbytych lekcjach /wg potrzeb/ i zainteresowania rodziców.
3. Rodzic (opiekun) ucznia, który otrzymał ocenę niezadowalającą, powinien być o tym fakcie powiadomiony na miesiąc przed klasyfikacją.
4. Jeżeli ocena z zachowania została wystawiona z pominięciem ustalonego trybu, rodzic (opiekun) ma prawo odwołać się od oceny dziecka. Ocena musi być ustalona ponownie w obecności pedagoga szkolnego.

#### § 87

Sposób i zasady wystawiania oceny półrocznej i końcowo rocznej:

1. Podsumowanie śródroczne osiągnięć polega na półrocznym zestawieniu osiągnięć i postępów ucznia w formie opisowej oraz wskazaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocena końcowo roczna jest oceną opisową. Uwzględnia poziom opanowania w danym roku szkolnym przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenę opisową sporządza nauczyciel wychowawca na podstawie opisów osiągnięć ucznia (ocen cząstkowych zawartych w dzienniku lekcyjnym, prac uczniów przechowywanych przez wychowawcę, sprawdzianów osiągnięć, testów, obserwacji nauczycieli).
4. Ocenę śródroczną i roczną otrzymują rodzice na spotkaniach podsumowujących pierwsze i drugie półrocze.
5. Promocji do następnej klasy nie otrzymuje uczeń, który nie rokuje na powodzenie w nauce w klasie wyższej, a powtórzenie klasy daje nadzieję na uzupełnienie jego podstawowych i najważniejszych kompetencji w zakresie czytania, pisania i liczenia. Powyższą decyzję należy traktować jako rzetelną i kompleksową pomoc uczniowi w nadrobieniu zaległości w materiale nauczania oraz profilaktykę w zapobieganiu późniejszym niepowodzeniom szkolnym w starszych klasach.
6. Ucznia kl. I-II można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowym przypadku, uzasadnionym opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami lub na wniosek rodzica.
7. Propozycję niepromowania ucznia składa wychowawca oddziału (lub rodzic dziecka) w oparciu o własne obserwacje dziecka, jego dotychczasowe postępy, rozmowy z rodzicami (wychowawcą), konsultacje z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale, pedagogiem szkolnym.
8. Wychowawca oddziału miesiąc przed klasyfikacją roczną informuje rodziców/opiekunów ucznia o ewentualnym niepromowaniu ich dziecka, o ile nie nastąpi znaczny postęp w nauce.

9. Tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca oddziału zasięga opinii rodziców dotyczącej niepromowania ich dziecka. Opinia rodzica nie ma decydującego wpływu na uchwałę rady pedagogicznej.
10. Propozycję niepromowania ucznia wychowawca przedstawia radzie pedagogicznej na zebraniu klasyfikacyjnym, która zatwierdza (lub nie zatwierdza) większością głosów.
11. Ostateczną decyzję o niepromowaniu ucznia do następnej klasy (jak wyżej zapisano) podejmuje rada pedagogiczna na posiedzeniu podsumowującym pracę w roku szkolnym przy ilości co najmniej 50% quorum.
12. Uczeń może być niepromowany głównie z powodu nie osiągnięcia minimalnego poziomu wymagań w edukacji polonistycznej i matematycznej. Jednakże ważne są również inne umiejętności poznawcze (usprawnienie analizatorów odpowiedzialnych za prawidłowe funkcjonowanie dziecka w szkole) oraz sfera emocjonalna w zakresie gotowości szkolnej.
13. W przypadku posiadania opinii/orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej przez ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wychowawca/pedagog wspomagający (zespół) zobowiązany jest poinformować innych nauczycieli, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrekcję szkoły o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną takiej osoby. Dyrektor planuje i koordynuje udzielenie pomocy, ustala formy, okres udzielania pomocy. Nauczyciel opracowuje zakres dostosowania wymagań, uwzględnia wnioski i zalecenia zawarte w opiniach/orzeczeniach

#### § 88

W szkole w klasach I-III za zgodą dyrektora szkoły jest możliwość zorganizowania nauczania domowego, gdzie zajęcia prowadzone są w domu pod opieką rodziców. 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 pierwszym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

### **Rozdział XV**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w klasach IV-VIII**

#### § 89

1. Zasady oceniania dotyczą wszystkich nauczycieli i uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach.
2. Szkolne zasady oceniania określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole Podstawowej nr Jana Pawła II w Psarach.
3. Jest to system otwarty, uwzględniający ośmioletni cykl nauki, z procedurami właściwymi dla etapów edukacyjnych.
4. Ewentualne zmiany mogą być dokonywane uchwałą rady pedagogicznej szkoły:
  - 1) w chwili wejścia w życie zmian rozporządzenia,
  - 2) na koniec roku szkolnego,
  - 3) po zakończeniu zajęć w pierwszym półroczu.

#### § 90

1. Ocenianie w szkole dokonywane jest w celu informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, trudnościach w nauce, specjalnych uzdolnieniach ucznia, motywowania uczniów do

dalszej nauki, udzielania uczniowi pomocy oraz umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów na ocenę wyższą niż przewidywana,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 91

Dla zapewnienia dobrego klimatu w szkole zostaną stworzone warunki umożliwiające uczniom pokazanie swoich mocnych stron:

1. prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia na lekcji,
2. zróżnicowanie zadań, testów, sprawdzianów, zadań domowych – dostosowywanie ich do możliwości uczniów,
3. umożliwienie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych formach współzawodnictwa,
4. w miarę możliwości tworzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych (kół zainteresowań), na których uczeń może pokazać swoje mocne strony.

§ 92

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż 2 tygodnie po rozpoczęciu roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane i udostępniane są:
  - 1) w formie ustnej na zebraniach z rodzicami,
  - 2) opublikowania informacji na stronie [www.sppsary.edupage.com](http://www.sppsary.edupage.com) szkoły w zakładce dokumenty szkolne – dostęp do informacji nieograniczony,



- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece i sekretariacie szkoły – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 93

1. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. O ocenach uczniowie informowani są na bieżąco podczas lekcji, rodzice poprzez wpis do zeszytu, dziennika elektronicznego, podczas spotkań indywidualnych oraz grupowych (oceny są wpisywane na kartach informacyjnych), telefonicznie przez wychowawcę klasy lub listownie, w przypadku braku kontaktu z rodzicami.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu lub sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, po ich omówieniu, oddawane są uczniom do domu, decyzję podejmuje nauczyciel.
4. O podjętej decyzji informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO).
5. Nauczyciel uzasadnia oceny. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem lub przez dziennik elektroniczny.
6. Wprowadza się systematyczne wdrażanie uczniów do samooceny własnej pracy i umiejętności.
7. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.

#### § 94

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas IV-VIII polega na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna na koniec półrocza lub roku nie jest średnią z ocen bieżących.
3. Praca ucznia na zajęciach zdalnych (hybrydowych) podlega ocenie.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
  - 1) W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

#### § 95

1. Formy sprawdzania i oceniania:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) praca w klasie:
    - a) kartkówka bez zapowiedzi - dotyczy nie więcej niż trzech tematów (zagadnień), czas trwania do 15 minut,

- b) kartkówka zapowiedziana dotyczy większej partii materiału, czas trwania –do 30 min (możliwość poprawy),
  - c) sprawdzian/ praca klasowa/wypracowanie klasowe obejmuje materiał całego działu, zapowiedziany na tydzień przed terminem sprawdzianu, poprzedzony wpisem do dziennika lub kalendarza klasowego, czas trwania 45 – 90 minut,
  - d) dyktanda- pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnienie luk w tekście, czas trwania do 45 minut, sprawdzian ze znajomości zasad,
  - e) testy różnego typu (otwarty, zamknięty, problemowy, zadaniowy) według specyfikacji przedmiotu zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut,
  - f) karty pracy robione samodzielnie lub grupowo,
  - g) prace multimedialne (prezentacje, mapy myśli, komiksy, itp.),
  - h) diagnozy na początku i na końcu roku szkolnego, wpisywane do dziennika z wagą = 0,
  - i) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczące zajęć, podczas których uczy się, ćwiczy i kontroluje sprawność oraz umiejętności praktyczne).
- 3) prace domowe (formy):
- a) ćwiczenia, notatki, własna twórczość, referat, dłuższa forma wypowiedzi pisemnej,
  - b) zadania dodatkowe, karty pracy, prace plastyczne, projekt edukacyjny, prezentacja, plakat, doświadczenie, praca ze słownikiem, zeszyt definicji.
- 4) aktywność na lekcji: praca w grupie, odgrywanie ról, dram, samodzielna praca na lekcji, rozumienie czytanego tekstu, redagowanie notatki, udział w ćwiczeniach, podejmowanie się zadań dodatkowych, zgłaszanie się do odpowiedzi na pytania nauczyciela.
- 5) inne metody aktywizujące,
- 6) systematyczność prowadzonych notatek w zeszytach przedmiotowych i ćwiczeniach przedmiotowych, terminowość.
2. Oceny za prace klasowe i sprawdziany, dyktanda, testy notujemy kolorem czerwonym, kartkówki – zielonym, a diagnozy – fioletowym.
3. Nauczyciel może przerwać pisanie sprawdzianu uczniowi, gdy stwierdzi niesamodzielność pracy ucznia lub zakłócanie pracy innych uczniów, co może być podstawą wystawienia oceny niedostatecznej. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy, taka praca zabierana jest uczniowi z oceną niedostateczną i uwagą do dziennika. Nauczyciel może podjąć decyzję o uniemożliwieniu poprawy.
4. W przypadku stwierdzenia plagiatu w pracy domowej nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i oceny pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni (14 dni roboczych).

## § 96

1. Zasady oceniania pracy zdalnej:
- 1) oceniając zadania nauczyciel powinien wziąć pod uwagę terminowość (opóźnienia w odsyłaniu prac powinny skutkować obniżeniem oceny) oraz poprawność wykonania zadania,
  - 2) Pobieranie materiałów lekcyjnych, odsyłanie prac domowych oraz odpowiedzi ustne podczas lekcji zdalnych są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.

- 3) oceny wystawiane przez nauczyciela powinny mieć m.in. charakter motywujący i zachęcający do dalszej pracy.
- 4) nauczanie zdalne jest monitorowane i dokumentowane poprzez:
  - a) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
  - b) terminowość wykonywanych zadań,
  - c) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
  - d) systematyczne logowanie na lekcje zdalne,
  - e) korespondencja nauczyciel-uczeń - rodzic,
  - f) wpisy w planie lekcji, zadaniach domowych w dzienniku elektronicznym, odnotowywanie tematów lekcji, odnotowywanie obecności uczniów

#### § 97

1. Częstotliwość oceniania
  - 5) w jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub trzy sprawdziany w danej klasie, nie dotyczy to sprawdzianów z lektur i dyktand,
  - 6) w ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian, praca klasowa, test, , nie dotyczy to sprawdzianów z lektur i dyktand,
  - 7) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem , że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1 i 2 nie obowiązują,
  - 8) kartkówki nie muszą być wcześniej zapowiedziane.
2. Przy ustaleniu terminu poprawy sprawdzianu należy uwzględnić ferie i święta
3. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.
4. Wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się wg harmonogramu ustalonego w planie pracy szkoły.
5. Zapisy w dzienniku elektronicznym dokonywane są systematycznie.

#### § 98

1. Począwszy od kl. IV oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:  
stopień celujący 6,  
stopień bardzo dobry 5,  
stopień dobry 4,  
stopień dostateczny 3,  
stopień dopuszczający 2,  
stopień niedostateczny 1.
2. Oceny klasyfikacyjne i śródroczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
3. W ocenie bieżącym dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+” i „-” . , z wyłączeniem: 1- i 6+.
4. Oprócz ocen wyrażonych cyframi nauczyciele mogą posługiwać się różnymi umownymi symbolami lub znaczkami, których znaczenie będzie czytelne dla uczniów.
5. Zasady stosowania symboli i znaczków zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

6. Wszelkie innowacje są dopuszczone tylko przy ocenianiu bieżącym.

#### § 99

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni częściowych i klasyfikacyjnych:

##### Celujący 6

Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy, uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

##### Bardzo dobry 5

Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretycznej praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.

##### Dobry 4

Uczeń samodzielnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności, w wykonywanych zadaniach, sporadycznie popełnia błędy.

##### Dostateczny 3

Uczeń samodzielnie wykonuje, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami popełnia błędy.

##### Dopuszczający 2

Uczeń przy pomocy nauczyciela wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, bardzo często popełnia błędy, systematycznie współpracuje z nauczycielem.

##### Niedostateczny 1

Uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie wykonuje typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności, nie podejmuje współpracy z nauczycielem w celu uzupełnienia braków, nie chce pracować w zespole i utrudnia jego prace, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie przynosi zeszytu książki, ćwiczeń itd.

2. Ocena za prace pisemne w procentach na poszczególnych przedmiotach:

100% - ocena celująca

99% - 90% - ocena bardzo dobra

89% - 75% – ocena dobra

74% - 50% - ocena dostateczna

49% - 30% - ocena dopuszczająca

29% - 0% - ocena niedostateczna

#### § 100

1. W trakcie półrocza można poprawić każdą ocenę z prac klasowych i sprawdzianów z każdego przedmiotu (z tego samego zakresu materiału, o tym samym stopniu trudności) w czasie uzgodnionym z zainteresowanymi osobami do 2 tygodni od daty otrzymania ocenionego sprawdzianu.
2. Sprawdziany należy poprawić w umówionym z nauczycielem miejscu i terminie, nie dłuższym niż 2 tygodnie.
3. Poprawa danego sprawdzianu może odbyć się raz, w formie ustnej lub pisemnej, decyzję o formie poprawy podejmuje nauczyciel.

4. Ocenę uzyskaną w wyniku poprawy wpisuje się obok oceny pierwotnej w tym samym okienku w dzienniku.
5. W sytuacji, gdy uczeń napisał poprawę na ocenę niższą niż sprawdzian, nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel może skontrolować jego wiadomości z zakresu materiału objętego przez sprawdzian z dnia na dzień lub w terminie ustalonym z nauczycielem.
1. Uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej ma obowiązek napisać ją w jak najszybszym terminie, ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym niż 2 tygodnie.

#### § 101

2. Uczeń przed rozpoczęciem lekcji w ciągu półrocza może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji.
3. Nieprzygotowanie zaznaczamy skrótem np. (skrót może być opatrzony komentarzem wg uznania nauczyciela), o ilości nieprzygotowań decyduje nauczyciel w PSO.
4. Brak pracy domowej – oznacza się przez „-„ lub „bz” lub „np.”. Sposób ewentualnej zamiany znaków „-„ lub „bz” na oceny ustala nauczyciel.
5. Jeżeli uczeń nie zgłosi nieprzygotowania do lekcji lub braku zadania przed rozpoczęciem zajęć, otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub innej formie sprawdzania wiedzy, uczniowi wpisywana jest nieobecność „nb”. W przypadku niezaliczenia nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie w ciągu dwóch tygodni, nauczyciel zamienia wpis „nb” na ocenę niedostateczną.
7. Ustalenia te nie dotyczą sytuacji, gdy na daną lekcję było zapowiedziane zadanie z dużym wyprzedzeniem np.: omawianie lektury, referat, wypracowanie, wiersz, projekt, zapowiedziana kartkówka, terminowe karty pracy itp.
8. W przypadku pracy niesamodzielnej oraz korzystania z niedozwolonych pomocy naukowych podczas pisania prac klasowych, kartkówek i sprawdzianów uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, bez możliwości jej poprawienia.
9. W przypadku pracy niesamodzielnej w tym stosowanie plagiatu, w zadanych pracach domowych, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

#### § 102

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
  - 2) nieposiadającego orzeczenia ani opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń opracowanych dla ucznia,
  - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,

- 4) posiadającego zaświadczenia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie stosownych dokumentów.
3. Zakres wymagań edukacyjnych dla uczniów z dostosowaniem wymagań na podstawie ww. opinii lub orzeczenia opracowuje zespół wychowawczy w ciągu 14 dni od dnia wzięcia opinii lub orzeczenia.
4. Wychowawca oddziału informuje pisemnie (przez dziennik elektroniczny) lub ustnie nauczycieli uczących ucznia o odpowiednim dostosowaniu wymagań.
5. 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 tych braków
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tym dokumencie. Wyżej wymienione zaświadczenie lekarza musi być wystawiona zgodnie z Rozporządzeniem.
7. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa wyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 103

1. Klasyfikowanie półroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz planami dydaktycznymi z przedmiotu w danym roku szkolnym, a także ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna na koniec półrocza lub roku nie jest średnią z ocen bieżących.
3. Uczeń zobowiązany jest do systematycznej pracy w ciągu całego roku szkolnego i nie ma możliwości poprawy wszystkich ocen z całego półrocza w ostatnim miesiącu przed radą klasyfikacyjną. Zgodnie z zasadą, że ocenę można poprawić jedynie w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o tej ocenie.
4. Nie później niż na tydzień przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani powiadomić ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z danego przedmiotu i zachowania dokonać wpisu oceny w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w rubryce „ocena proponowana”.

5. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny na miesiąc przed wystawieniem ocen.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna z przedmiotu może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 104

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i trudnościach w nauce na bieżąco za pośrednictwem:
  - 1) dziennika elektronicznego,
  - 2) na zebraniach z rodzicami,
  - 3) konsultacjach indywidualnych, po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania.
2. Na początku roku szkolnego w każdej klasie na pierwszym zebraniu we wrześniu nauczyciel zobowiązany jest zapoznać rodziców z kryteriami oceny i wymaganiami programowymi. Ponadto nauczyciel służy rodzicom informacjami o dziecku w umówionym terminie wg potrzeb i zainteresowania rodziców. Zebrania z rodzicami informujące o postępach dziecka, jego aktywności edukacyjnej oraz zachowaniu odbywają się zazwyczaj trzy razy w roku szkolnym lub wg potrzeb.
3. Szkoła zawiadamia rodziców na 30 dni przed wystawieniem ocen półrocznych lub rocznych w celu poinformowania rodziców o ewentualnych zagrożeniach ocenami niedostatecznymi z poszczególnych przedmiotów. Informacja ta przekazywana jest przez wychowawcę oraz potwierdzona przez rodzica informacją zwrotną. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena z przedmiotu może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Proponowane pozytywne oceny półroczne lub roczne (od 2 do 6) wystawiane są w dzienniku elektronicznym na tydzień przed wystawieniem ocen. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych otrzymał oceny pozytywne.
6. 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.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Ocena z religii wliczana jest do średniej ocen zgodnie z stosownymi przepisami prawa oświatowego.
10. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 1) Nie później niż dwa tygodnie przed datą plenarnej rady klasyfikacyjnej nauczyciel powiadamia ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej/ rocznej z danych zajęć edukacyjnych i z zachowania. Nauczyciel odnotowuje oceny w dzienniku elektronicznym w zakładce oceny przewidywane.

- 2) Rodzice mają możliwość nie później niż w ciągu kolejnych trzech dni zajęć szkolnych złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania. We wniosku musi być określona ocena o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby.
  - 3) Dyrektor szkoły przekazuje wniosek do wychowawcy klasy w celu sprawdzenia spełnienia wszystkich wymienionych poniżej warunków:
    - a) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa, jednocześnie średnia ocen cząstkowych jest do 0,5 stopnia niższa niż ocena, o którą ubiega się uczeń, np. uczeń ze średnią poniżej 4,50 nie może ubiegać się o ocenę bdb,
    - b) uczeń nie wagarował,
    - c) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen,
    - d) uczeń uczestniczył w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny, lub zawodach i odniósł w nich sukcesy (dotyczy tylko wniosku o ocenę celującą).
  - 4) Nauczyciel ustala termin poprawy oceny, nie później jednak niż w okresie dwóch dni od ostatecznej daty wystawienia ocen rocznych.
  - 5) Zakres materiału i stopień jego trudności jest zgodny z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i kryteriami oceny, o którą ubiega się uczeń.
  - 6) Szczegółowy termin poprawy (dzień, godzina) oraz miejsce i formę poprawy (ustna, pisemna itp.) ustala nauczyciel z uczniem.
  - 7) Uczeń może ubiegać się o ocenę z przedmiotu o jeden stopień wyższą niż przewidywana przez nauczyciela i tylko w przypadku,
11. Niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy, ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej.
  12. Jeżeli uczeń nie spełnia wymogów na daną ocenę, otrzymuje ocenę wcześniej przewidzianą przez nauczyciela, ocena ta jest ostateczna.
  13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi sposobu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły na wniosek rodziców/ opiekunów powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

#### § 105

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodzica.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.



5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 106

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Skład komisji:
  - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego (jako obserwatorzy) mogą być obecni rodzice ucznia.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

#### § 107

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne. Na pisemny – zawierający uzasadnienie - wniosek rodziców dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich, najpóźniej w dniu ostatniego zebrania rady pedagogicznej w bieżącym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki egzamin ma formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Skład komisji:
  - 1) dyrektor szkoły (lub osoba wyznaczona) – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku na dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół, o którym wyżej mowa, zawiera zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Załącza się do niego prace ucznia i umieszcza w arkuszu ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna po przeanalizowaniu indywidualnej sytuacji ucznia i jego możliwości psychofizycznych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z przedmiotów edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

#### § 108

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe niż ocena niedostateczna.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

#### § 109

1. W szkole za zgodą dyrektora szkoły jest możliwość zorganizowania nauczania domowego.
2. Zajęcia prowadzone są w domu pod opieką rodziców. Uczeń podlega egzaminowi klasyfikacyjnemu raz w roku szkolnym ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin przeprowadzany jest zgodnie z zasadami ustalonymi dla egzaminu klasyfikacyjnego określonego w §106.

#### § 110

1. W celu zmotywowania uczniów do udziału w konkursach i osiągnięcia w nich wyników proponuje się następujące ocenianie
2. Za wysoki wynik w konkursie na etapie szkolnym oraz w konkursach ogólnopolskich (typu Olimpus, Alfik, English Ace, Kangur, Panda, Maks Matematyczny, Jersz itp.) uczeń może uzyskać ocenę bardzo dobrą z przedmiotu – z najwyższą wagą lub wzorową z zachowania. Wyboru dokonuje uczeń.
3. Za wyróżnienie w konkursie na etapie
  - 1) konkurs, zawody powiatowe: ocena celująca waga 6 lub wzorową z zachowania,
  - 2) konkurs, zawody wojewódzkie: ocena celująca waga 8 lub wzorową z zachowania,
  - 3) konkurs kuratorski, ogólnopolski, zawody ogólnopolskie: ocena celująca z najwyższą wagą i wzorową z zachowania.
4. Za lokatę od 1-5 miejsca w konkursach i zawodach
  - 1) powiatowych,
  - 2) wojewódzkich,
  - 3) kuratorskich, ogólnopolski.

Uczeń uzyskuje ocenę wzorową z zachowania oraz ocenę celującą z przedmiotu z najwyższą wagą.
5. Za uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w konkursie Zdolny Ślązak uczeń uzyskuje ocenę wzorową częściową z zachowania i celującą ocenę półroczną lub końcoworoczną z danego przedmiotu.

#### § 111

1. Począwszy od klasy czwartej półroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:
  - wzorowe wz,
  - bardzo dobre bdb,
  - dobrze db,
  - poprawne pop,
  - nieodpowiednie ndp,
  - naganne ng.

#### § 112

Ocena zachowania uwzględnia:

1. wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
  - 1) frekwencja:
    - a) aktywne uczestnictwo i praca na zajęciach w przypadku frekwencji poniżej 75% wychowawca informuje dyrektora o problemach z wypełnianiem obowiązku szkolnego,
    - b) rodzic jest zobowiązany do pisemnego (druk lub dziennik elektroniczny) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w terminie do 14 dni. Po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona,
    - c) wychowawca zobowiązany jest do systematycznej kontroli frekwencji (co najmniej 2 razy w półroczu): punktualność, obecność podczas lekcji, przerw, apeli szkolnych, zajęć niedydaktycznych na terenie szkoły lub podczas wycieczek, wyjść i festynów,

- d) poprzez spóźnienia celowe rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia, poprzez spóźnienie „częste” rozumie się cykliczność zdarzenia np. średnio 2 razy w tygodniu w ciągu całego półrocza.
  - e) stosunek do nauki – systematyczna i aktywna praca na miarę możliwości na zajęciach stacjonarnych i zdalnych (hybrydowych) mają wpływ na ocenę z zachowania,
- 2) przygotowanie do lekcji (regularne przynoszenie zeszytów, książek, przyborów),
  - 4) zachowanie na lekcji (słuchanie nauczyciela, skupienie uwagi na przedmiocie, współodpowiedzialność za pracę w grupie, godna postawa ucznia, zakaz: spożywania posiłków i napojów, rozmawiania, rzucania przedmiotami, ironizowania wypowiedzi innych, ironicznym uwag w stosunku do kolegów i koleżanek oraz nauczycieli, używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela,
  - 5) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
  - 6) wywiązywanie się z podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
  - 7) dotrzymanie ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, zgód na wycieczki, kart pracy i oddawania długoterminowych zadań domowych itp.),
  - 8) przestrzeganie regulaminów pracowni, Statutu Szkoły,
  - 9) zdolność do samooceny.
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- 1) praca w samorządzie klasowym i aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły,
  - 2) organizacja i uczestnictwo w imprezach i wycieczkach klasowych i szkolnych,
  - 3) udział w konkursach i imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
  - 1) aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach, działalność pozalekcyjna i pozaszkolna (np. udział w akcjach charytatywnych, wolontariat, pomoc sąsiedzka).
  - 4) umiejętna współpraca w grupie,
  - 5) służenie koleżeńską pomocą w nauce i przy wykonywaniu powierzonych prac,
  - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego (niewywoływanie bólek, nie zaczepianie, unikanie konfliktów), unikanie podlegania do złych zachowań i ich konsekwencji, nieprzynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i niebezpiecznych przedmiotów i substancji, prawdomówność i szczerłość
  - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności, mobingowi, cyberbullingowi, niefotografowanie lub nagrywanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, w tym upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób, hejtowanie w mediach społecznościowych, unikanie namawiania i obmawiania innych uczniów, niezastraszanie, niestosowanie szantażu.
3. dbałość o honor i tradycje szkoły
- 1) szacunek dla godła państwowego, barw narodowych i hymnu,
  - 2) szacunek dla symboli szkolnych (sztandaru),
  - 3) znajomość hymnu szkoły,
  - 4) szanowanie tradycji szkoły,
  - 5) godne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych,

- 6) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, państwowych i wyjść do teatru, filharmonii i opery,
  - 7) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach i imprezach kulturalnych, zawodach sportowych, itp.
4. dbałość o mienie szkoły, klasy i mienie prywatne
- 1) zaangażowanie w pracę na rzecz wyglądu i estetyki pomieszczeń klasowych, troska o otoczenie szkoły
  - 2) poszanowanie cudzej własności,
  - 3) dbałość o porządek i estetykę we własnym miejscu i otoczeniu, w tym dbanie o porządek w szafkach uczniowskich, na półkach, klasach, na korytarzu, w szatni i w sanitariatach,
  - 4) dbanie o dobry stan ławek, krzeseł i ścian,
  - 5) dbanie o sprzęt sportowy,
  - 6) dbanie o podręczniki (obłożenie w okładki), o ćwiczenia, zeszyty i przybory szkolne oraz książki z biblioteki szkolnej,
  - 7) przestrzeganie obowiązku korzystania z szatni i zmiany obuwia w okresie jesienno–zimowym,
  - 8) wypełnianie obowiązków dyżurnego (ścieranie tablicy, przynoszenie kredy, ustawianie krzeseł, podlewanie kwiatków, kontroluje stan klasy po lekcji).
5. dbałość o piękno mowy ojczystej
- 1) kultura słowa,
  - 2) używanie zwrotów grzecznościowych,
  - 3) kultura dyskusji (niewchodzenie w słowo innym, czekanie na przyzwolenie nauczyciela lub innej osoby, słuchanie wypowiedzi innych),
  - 4) dostosowanie sposobu wypowiedzi do okoliczności,
  - 5) w czasie lekcji wypowiadanie się w sposób przemyślany i na temat,
  - 6) nieużywanie wulgaryzmów, przekleństw, wyzwisk itp.
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie
- 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
  - 2) rozwiązywanie problemów bez użycia przemocy fizycznej i psychicznej oraz agresji słownej,
  - 3) reagowanie na wystąpienie zagrożenia,
  - 4) nieuleganie nałogom (palenie tytoniu, e-papierosów, picie alkoholu, energetyków, używanie narkotyków, środków odurzających, dopalaczy, itp.),
  - 5) niewchodzenie w konflikt z prawem,
  - 6) dbałość o higienę osobistą,
  - 7) przestrzeganie zarządzeń, regulaminów, procedur, zasad bezpieczeństwa.
7. godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią
- 1) przestrzeganie zasad savoir-vivre’u,
  - 2) przestrzeganie zasad grzecznościowych w różnych sytuacjach życiowych w szkole i poza nią,
  - 3) uprzejmość i życzliwość,

- 4) reagowanie na dostrzeżone przejawy przemocy,
  - 5) zachowanie adekwatne do sytuacji i miejsca (sklep, ulica, kino, teatr, muzeum, wycieczka, apele i uroczystości szkolne),
  - 6) kulturalne zachowanie podczas przejazdów środkami komunikacji i w placówkach kulturalno-oświatowych,
  - 7) strój i wygląd zewnętrzny dostosowany do sytuacji (odpowiedni strój szkolny, dyskretne ozdoby, brak makijażu, tipsów),
  - 8) przestrzeganie ustalonego w szkole ładu i porządku.
8. okazywanie szacunku innym osobom
- 2) szanowanie rodziców innych uczniów,
  - 3) szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
  - 4) respektowanie poleceń i uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) tolerancja wobec innych osób,
  - 6) informowanie nieobecnych uczniów o realizacji materiału na lekcjach,
  - 7) szacunek dla pracy swojej i innych.

Nauczyciel uwzględni starania i pracę nad sobą w wymienionych wyżej obszarach.

#### § 113

1. Zachowanie ucznia ocenia się biorąc pod uwagę:
  - 1) czynniki pozytywne (podwyższające ocenę powyżej dobrej ),
  - 2) czynniki negatywne (obniżające ocenę poniżej dobrej )
2. Ocena wyjściowa dla ucznia klas4-8 to ocena dobra. W trakcie pierwszego i drugiego półrocza uczeń swoją postawą i zachowaniem zbiera dodatnie procenty (łącznie z 4 źródeł: wychowawca, nauczyciele uczący w klasie, uczniowie, samoocena), które wyznaczają ocenę śródroczną i końcoworoczną z zachowania. Na ocenę z zachowania składają się:
  - a) ocena nauczycieli uczących w danej klasie 20%
  - b) ocena uczniów z klasy 10 %
  - c) samoocena 10 %
  - d) ocena wychowawcy po uwzględnieniu poszczególnych kryteriów: 60 %.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala jego wychowawca co najmniej na 7 dni przed radą klasyfikacyjną uwzględniając następujące progi procentowe:
  - 1) Ocena wzorowa: 100-85%
  - 2) Ocena bardzo dobra: 84-66%
  - 3) Ocena dobra: 65 – 41%
  - 4) Ocena poprawna - 40-30%
  - 5) Ocena nieodpowiednia: 29-10%
  - 6) Ocena naganna: 9-0%
4. Procenty, które może uzyskać uczeń za poszczególne kryteria to:
  - 1) Składowe oceny wystawionej przez nauczyciela przedmiotu:20%

- a) Stosunek do nauki – 2%
  - b) Systematyczna praca na miarę możliwości – 3%
  - c) Przygotowanie do lekcji (regularne przynoszenie zeszytów, książek, przyborów) - 2%
  - d) Zachowanie na lekcji (słuchanie nauczyciela, skupienie uwagi na przedmiocie, współodpowiedzialność za pracę w grupie, godna postawa ucznia, zakaz: spożywania posiłków i napojów, rozmawiania, rzucania przedmiotami, ironizowania wypowiedzi innych, ironiczných uwag w stosunku do kolegów i koleżanek oraz nauczycieli, używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela) - 3%
  - e) wywiązywanie się z powierzonych zadań – 3%
  - f) wywiązywanie się z podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań – 2%
  - g) dotrzymywanie ustalonych terminów (pisanie sprawdzianu, poprawy, sprawdzianu, przygotowania prezentacji itp.) - 3%
  - h) przestrzeganie regulaminów pracowni, dbałość o sprzęt i mienie znajdujące się w sali - 2%
- 2) Składowe ocena wystawionej przez uczniów: - 10%
- a) uczeń jest: Koleżeński -1%, Pomocny - 1%, Uczciwy (nie oszukuje kolegów i nauczycieli, nie zrzuca winy na innych) - 1%
  - b) przekazuje lekcje (udostępnia notatki z lekcji oraz informuje o zadaniu domowym) - 1%
  - c) kulturalnie zachowuje się wobec innych uczniów (nie wyśmiewa, nie obraża) - 1%
  - d) nie stosuje przemocy fizycznej (nie popycha, nie kopie, nie szarpie, nie zabiera rzeczy) - 1%
  - e) nie obraża innych uczniów w Internecie, na forach, grupach, nie namawia do obrażania, nie hejtuje - 1%
  - f) podczas pracy w grupie pracuje na miarę możliwości, włącza się w pracę grupy, wykonuje powierzone mu zadania - 1%
  - g) dba o klasę lekcyjną (nie niszczy ławek, krzesel, ścian, pomocy i sprzętów szkolnych) - 1%
  - h) podczas przerwy nie przebywa w toalecie bez powodu, nie niszczy ścian, sufitu w pomieszczeniach szkolnych: na korytarzu, w szatni przed lekcją wychowania fizycznego, w toalecie - 1%
- 3) Wystawiając sobie ocenę z zachowania (samoocenę) uczeń powinien wziąć pod uwagę elementy takie jak w pkt. 3.
- 4) Składowe oceny wystawionej przez wychowawcę klasy: - 60%
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (również na zajęciach zdalnych, hybrydowych)– 4%
    - a) wzorowa frekwencja (obecność podczas lekcji, przerw, apeli szkolnych, zajęć niedydaktycznych na terenie szkoły lub podczas wycieczek, wyjść i festynów - 2%,
    - b) punktualność – 2%
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – 14%
    - a) praca w samorządzie klasowym i zaangażowanie w życie klasy i szkoły – 2%

- b) organizacja i uczestnictwo w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych, wyjściach, wycieczkach - 2%
  - c) reprezentowanie szkoły, udział w konkursach i imprezach szkolnych i międzyszkolnych - 2%
  - d) praca w organizacjach szkolnych: Samorządzie Uczniowskim, wolontariacie, udział w akademiach, apelach szkolnych, uroczystościach gminnych – 1%
  - e) służenie pomocą w nauce i przy wykonywaniu powierzonych prac - 1%
  - f) przestrzeganie zasad współżycia społecznego (niewywoływanie bójek, nie zaczepianie, unikanie konfliktów) - 1%
  - g) unikanie podżegania do złych zachowań i ich konsekwencji - 1%
  - h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności, mobingowi, cyberbullingowi, nefotografowanie lub nagrywanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, hejt, w tym upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób, nieprzynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i niebezpiecznych przedmiotów i substancji - 2%
  - i) unikanie namawiania i obmawiania innych uczniów, niezastraszanie, niestosowanie szantażu – 1%
- c) Dbałość o honor i tradycje szkoły–3%
- a) szacunek dla godła państwowego, barw narodowych i hymnu, symboli szkolnych (sztandaru), znajomość hymnu państwowego i szkoły, szanowanie tradycji szkoły– 1%
  - b) godne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych, noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, gminnych, państwowych, jak również odpowiedni strój dostosowany do różnych wyjść poza szkołę, np. teatru, filharmonii i opery – 1%
  - c) godne reprezentowanie szkoły w zewnętrznych konkursach i imprezach kulturalnych, zawodach sportowych, zdobywanie w nich osiągnięć – 1%
  - d) Dbałość o mienie szkoły, klasy i mienie prywatne – 8%
  - e) poszanowanie cudzej własności– 2%
  - f) dbałość o porządek i estetykę we własnym miejscu i otoczeniu, dbanie o porządek w szafkach uczniowskich, na półkach, klasach, na korytarzu, w szatni i w sanitariatach – 1%
  - g) dbanie o dobry stan ławek, krzeseł i ścian – 1%
  - h) wypełnianie obowiązków dyżurnego (ścieranie tablicy, przynoszenie kredy, ustawianie krzeseł, podlewanie kwiatków, zbieranie śmieci z podłogi) – 1%
  - i) dbanie o sprzęt sportowy – 1%
  - j) dbanie o podręczniki (obłożenie w okładki), ćwiczenia, zeszyty i przybory szkolne oraz książki z biblioteki szkolnej – 1%
  - k) przestrzeganie obowiązku korzystania z szatni i zmiany obuwia w okresie jesienno– zimowym – 1%
- d) Dbałość o piękno mowy ojczystej – 7%
- a) kultura słowa, używanie zwrotów grzecznościowych–2%
  - b) nieużywanie wulgaryzmów, przekleństw, wyzwisk itp. – 2%



- c) kultura dyskusji (niewchodzenie w słowo innym, czekanie na przyzwolenie nauczyciela lub innej osoby, słuchanie wypowiedzi innych) – 1%
  - d) dostosowanie sposobu wypowiedzi do okoliczności – 1%
  - e) w czasie lekcji wypowiadanie się w sposób przemyślany i na temat – 1%
- e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie – 9%
- a) Ma na uwadze bezpieczeństwo swoje i innych – 1%
  - b) rozwiązywanie problemów bez użycia przemocy fizycznej i psychicznej oraz agresji słownej – 2%
  - c) reagowanie na dostrzeżone przejawy przemocy – 1%
  - d) brak podejrzeń o nieuleganie nałogom (palenie tytoniu, e-papierosów, picie alkoholu, energetyków, używanie narkotyków, środków odurzających, dopalaczy itp.) – 2%
  - e) używanie telefonów komórkowych zgodnie z regulaminem szkoły – 1%
  - f) przestrzeganie zarządzeń, regulaminów, procedur, zasad bezpieczeństwa – 1%
  - g) dbałość o higienę osobistą – 1%
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – 6 %
- a) przestrzeganie zasad dobrego zachowania w szkole i poza nią, uprzejmość i życzliwość – 1 %
  - b) zachowanie adekwatne do sytuacji i miejsca (sklep, ulica, kino, teatr, muzeum, wycieczka, apele i uroczystości szkolne) – 1%
  - c) kulturalne zachowanie podczas przejazdów środkami komunikacji i w placówkach kulturalno-oświatowych – 1%
  - d) strój i wygląd zewnętrzny dostosowany do sytuacji (odpowiedni strój szkolny, dyskretne ozdoby, brak makijażu, długich pomalowanych paznokci, ekstrawaganckiej fryzury, długich kolczyków, napisów sugerujących przynależność do subkultur lub obrażających innych) – 1%
  - e) unikanie kontaktów z osobami i sytuacji, podczas których notorycznie łamane są regulaminy, dewastowane mienie szkoły – 2%
- g) Okazywanie szacunku innym osobom – 9%
- a) szanowanie rodziców innych uczniów – 1%
  - b) szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów – 2%
  - c) respektowanie poleceń i uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły – 1%
  - d) tolerancja wobec innych osób – 1%
  - e) pomoc kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych – 1%
  - f) informowanie nieobecnych uczniów o realizacji materiału na lekcjach – 2%
  - g) szacunek dla pracy swojej i innych – 1%
- 5) Nauczyciel uwzględni starania i pracę nad sobą w wymienionych wyżej obszarach.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe (na podstawie orzeczenia lub opinii z poradni specjalistycznej lub

psychologiczno – pedagogicznej) należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani promocję do klasy programowo wyższej i ukończenia szkoły.

#### § 114

1. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania na bardzo dobrą lub wzorową jeżeli uczeń:
  - 1) w sposób wyróżniający stosuje się do zasad określonych w § 112,
  - 2) swoją postawą daje świadectwo szacunku wobec drugiego człowieka,
  - 3) spełnia wszystkie wymagania szkolne,
  - 4) jest wzorem do naśladowania dla kolegów,
  - 5) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą,
  - 6) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków mu powierzonych,
  - 7) dąży do rozwijania własnych zainteresowań zdolności na miarę swoich możliwości.
2. Jeśli uczeń w rażący sposób, wielokrotnie nie respektuje lub odmawia respektowania ustalonych w Statucie zasad, nie może uzyskać oceny bardzo dobrej lub wzorowej z zachowania.
3. Uczeń może otrzymać ocenę naganną gdy:
  - 1) dopuścił się większości przewinień z § 112.,
  - 2) nie wykazuje żadnej poprawy, mimo upomnień i stosowania przez szkołę środków zaradczych,
  - 3) wszedł w konflikt z prawem przez grożenie, nękanie, zastraszanie z uwzględnieniem zjawiska przemocy w sieci.
4. Przy wystawieniu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia posiadanie stosownego stroju ucznia, zgodnie z §68 ust 15-17.

#### § 115

1. Trzy uwagi wystawione z tego samego kryterium przez nauczycieli skutkują naganą wychowawcy.
2. Trzy nagany wychowawcy niezależnie od kryterium oznaczają naganę dyrektora szkoły.
3. Każda nagana dyrektora sprawia, że uczeń zostaje zawieszony w swoich prawach na miesiąc.

#### § 116

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zwrócić się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor szkoły powołuje w ciągu 2 dni komisję, która rozpatrzy wniosek i ustali przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie wskazany we wniosku przez ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),

- 4) pedagog/ psycholog szkolny.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną przewidywaną roczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Przewodniczący komisji telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej, e-dziennika, bądź pisemnie, powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, Uczeń ma prawo odwołać się od oceny z zachowania zaproponowanej przez wychowawcę klasy w ciągu ostatniego tygodnia, przed klasyfikacją półroczną lub roczną, nie później niż trzy dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

## **Rozdział XVI**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 117**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Psarach posiada:
  - 1) patrona –Jana Pawła II,
  - 2) sztandar,
  - 3) godło
  - 4) ceremoniał szkolny, który jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
2. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
3. Poczec sztandarowy uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych.
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej zaszczytna, honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni się znajdować uczniowie godni takiego zaszczytu, o nienaganej postawie.
5. Opiekunami pocztu sztandarowego zostają nauczyciele wybrani przez radę pedagogiczną spośród jej członków.
6. Poczec sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych zawsze w strojach galowych ze swymi insygniami.
7. W trakcie uroczystości długotrwałych sztandar może być osadzony w specjalnie przygotowanym stojaku.

8. Sztandar szkoły pełni funkcje reprezentacyjne. Bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych i środowiskowych:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klasy pierwszej,
  - 3) Dzień Patrona Szkoły,
  - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości,
  - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego, w tym ślubowanie absolwentów.
9. Poczet sztandarowy może uczestniczyć również we mszach świętych z okazji ważnych uroczystości.
10. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdobiony jest kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przewieszają się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
11. Godło szkoły stanowi niebieska tarcza z wizerunkiem sowy oraz pełną nazwą szkoły.
12. Godło może być umieszczane na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, w szczególności na teczkach, dyplomach, zaproszeniach.
13. Szkoła ma hymn:
 

Ref. Święty Janie Pawle  
 patronie naszych młodych serc  
 ucz jak żyć, jak walczyć, jak trwać,  
 jak z Jezusem przemieniać świat.  
 I. Nie lękam się, wypływam na głębię.  
 Jak Ty żyć chcę.  
 Bogu ufać w każdy czas.  
 W Jego słowie zawsze trwać.

Ref. Święty Janie Pawle ...

II. Teraz wiem, co znaczy pokochać.  
 Jak być bliżej Boga.  
 Czy prawda, czy fałsz  
 życiem swym wskazałeś nam.

Ref. Święty Janie Pawle ...

## § 118

Uroczystości i tradycje szkolne.

1. **ROZPOCZĘCIE ROKU SZKOLNEGO** – dzień inaugurujący nowy rok szkolny jest dniem uroczystym. Uczniowie, nauczyciele oraz rodzice witani są przez dyrekcję szkoły ze szczególnym wyróżnieniem uczniów klas I, którzy w tym dniu składają ślubowanie.
2. Wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy.
3. **PASOWANIE KLAS I** – dzieci są uroczysto pasowane na ucznia szkoły. Uczniów klas pierwszych obowiązuje strój galowy.

4. DZIEŃ KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ – w tym dniu odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
5. DZIEŃ PATRONA SZKOŁY. Wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy.
6. 11 LISTOPADA – uroczyste obchody rocznicy odzyskania niepodległości Polski. Uczniów obowiązuje strój galowy.
7. OBCHODY ŚWIĄT BOŻEGO NARODZENIA – w okresie bożonarodzeniowym w klasach organizowane są wigilie, konkursy kartek i ozdób świątecznych, spektakle jasełkowe.
8. ZABAWA KARNAWAŁOWA – w grupach wiekowych organizowany jest bal.
9. DZIEŃ KONSTYTUCJI 3 MAJA- obchody rocznicy powstania konstytucji. Uczniów obowiązuje strój galowy.
10. ZAKOŃCZENIE ROKU SZKOLNEGO – tego dnia uroczyście żegnani są wszyscy uczniowie szkoły, a szczególnie absolwenci. Uczniów obowiązuje strój galowy

## **Rozdział XVII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 119**

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Wisznia Mała.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Regulaminy rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, biblioteki, świetlicy i inne szkolne procedury stanowią uzupełnienie do niniejszego statutu.
7. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
8. Szkolny zestaw programów nauczania, wewnątrzszkolne zasady oceniania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły to dokumenty, które tworzą spójną całość, a ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej społeczności szkolnej.
9. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach .
10. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły mogą wystąpić organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
11. Przyczyną zmiany statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
12. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelniku szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.