

Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej w Nowym Kawkowie  
nr 11/VI/2022 z dnia 29 czerwca 2022 roku

# **S T A T U T**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **w Nowym Kawkowie**

#### **Spis treści:**

1. Rozdział I: Postanowienia ogólne .....	2
2. Rozdział II: Cele i zadania szkoły .....	3
3. Rozdział III: Organy szkoły i ich kompetencje... ..	8
4. Rozdział IV: Organizacja szkoły .....	15
5. Rozdział V: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	27
6. Rozdział VI: Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	35
7. Rozdział VII: Uczniowie szkoły .....	37
8. Rozdział VIII: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	43
9. Rozdział IX: Postanowienia końcowe .....	62

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Nowym Kawkowie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Nowym Kawkowie pod numerem 25.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Nowym Kawkowie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Jonkowo z siedzibą w Jonkowie przy ulicy Klonowej 2.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

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

#### **§ 3**

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

#### **§ 4**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Nowym Kawkowie;
2. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Nowym Kawkowie;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Nowym Kawkowie
6. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej w Nowym Kawkowie;
7. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Nowym Kawkowie;

8. radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Nowym Kawkowie;
9. samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Nowym Kawkowie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

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

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas innych zajęć pozalekcyjnych, dodatkowo w czasie programów i przedsięwzięć określonych w Planie pracy szkoły oraz w planach pracy wychowawców oddziałów.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

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, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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 wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

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

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

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom moralnym, patriotyzmu, solidarności, wolności i sprawiedliwości społecznej.

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 własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla wsi 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 osobowości dziecka i uświadamianie jego własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie emocji dziecka i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych u uczniów,
- 20) tworzenie systemu wartości dziecka w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 8

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 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 wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Olsztynie, Sądem Rodzinnym w Olsztynie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jonkowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
- 7) prowadzenie konsultacji przez wszystkich pracowników pedagogicznych w ramach tzw. godziny dostępności.

2. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycielskich,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Dbłość o bezpieczeństwo przejawia się także poprzez to, że:

- 1) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania

- uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 2) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **ROZDZIAŁ III**

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

#### **§ 10**

#### **Organy szkoły**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.
  2. 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.



## § 11

### Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, prawidłowe ich wykorzystanie,
  - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 7) właściwa organizacja i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 9) występowanie do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza

szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

22) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,

24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe oraz Karta Nauczyciela - należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli 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,
  - 17) organizowanie i opracowanie harmonogramu godzin dostępności pracowników pedagogicznych w szkole.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w dzienniku elektronicznym w zakładce *Ogłoszenia* oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

## **§ 12**

### **Rada pedagogiczna**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone 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, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 11) innowacje pedagogiczne i metodyczne.
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 nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
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 dobra 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 szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## **§ 13**

### **Samorząd uczniowski**

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 ogół 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 radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 14**

### **Szkolne Koło Wolontariatu**

1. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych przez Koło działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
3. Niepełnoletni członkowie Koła muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Koła reguluje Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Pracą Koła kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
6. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
7. Szczegółowe cele i zadania Szkolnego Koła Wolontariatu zawarte są w corocznym planie pracy, będącym odrębnym dokumentem.

## **§ 15**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu

prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 16**

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

## **§ 17**

### **Zasady współpracy między organami szkoły**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA**  
**SZKOŁY**

**§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły,
  - 2) arkusz organizacji szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

**§ 19**

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 5- i 6-letnich, w którym realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
5. Dopuszcza się samodzielny przyjazd i odjazd autobusem szkolnym dziecka z oddziału przedszkolnego na pisemne życzenie rodziców.

**§ 20**

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

**§ 21**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: religii, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne;

2) w toku nauczania indywidualnego;

3) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

4) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć: zajęć artystycznych, wychowania fizycznego.

5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

3. Język niemiecki jest drugim obowiązkowym językiem obcym w szkole w klasach IV – VIII.

4. W szkole organizowane są konsultacje dla uczniów, wychowanków i rodziców w ramach tzw. godziny dostępności zgodnie z opracowanym harmonogramem.

## § 23

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych.

3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.



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

## § 25

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

## § 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa Librusa jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
5. W szkole prowadzi się :
  - a) dziennik lekcyjny;
  - b) dzienniki zajęć dodatkowych;
  - c) dzienniki pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, biblioteki, świetlicy.

## § 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii.

## § 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 29

1. Szkoła organizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.

3. Szkoła w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy.

4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

5. Adresatami systemu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.

6. Za realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy.

7. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

### § 30

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

### § 31

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## § 32

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 33**

1. Szkoła organizuje stołówkę szkolną, w której prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci.
2. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej jest pisemna deklaracja rodzica i regularne opłacanie należności za obiady.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 34**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. sale lekcyjne;
2. bibliotekę;
3. pracownię komputerową;
4. salę gimnastyczną;
5. salę oddziału przedszkolnego;
6. stołówkę/świetlicę;
7. gabinet profilaktyki zdrowotnej, udostępniany na potrzeby uczniów w czasie godzin pracy pielęgniarki szkolnej.

### **§ 35**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 4) porad i konsultacji.

### **§ 36**

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Olsztynie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **§ 37**

Szkoła organizuje naukę pływania dla uczniów klas I-III w wymiarze nie mniejszym niż 10 godzin w ciągu I etapu edukacyjnego w ramach możliwości organizacyjno – finansowych jednostki.

### **§ 38**

#### Zasady ogólne nauczania zdalnego

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w dokumentach wydanych na podstawie stosownych przepisów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

#### Zadania Dyrektora

4. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
5. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby

edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

6. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych (semestrach) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia),
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

8. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

9. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

10. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

11. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

12. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania.

#### Zadania Rady Pedagogicznej

13. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor szkoły.

14. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Office - Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez ankietę Forms bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

16. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem, pedagogiem

specjalnym i psychologiem szkolnym, i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.

17. Pedagog specjalny, pedagog szkolny i psycholog współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

### Organizacja nauczania zdalnego

18. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, aplikacje Office, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.

19. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.

20. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

21. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

22. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.

23. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

24. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.

25. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:

- 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
- 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
- 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.

26. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

27. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem: [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach



publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

28. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne są przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.

W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

29. Nauczyciel, realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) w czasie od 30 do 45 minut, dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

30. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

31. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.

32. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audiovideo lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności aplikacji Office – Teams.

33. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia, a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

#### Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

34. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym lub na platformie Office, lub przesyłają pocztą elektroniczną (w sytuacjach szczególnych tradycyjną) materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.

35. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

36. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Office, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

37. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

- 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
- 2) pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i w czasie ustalonym przez nauczyciela),
- 3) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w

formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

38. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

39. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).

40. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

#### Ocenianie postępów w nauce

41. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

42. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.

43. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.

44. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

45. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Office - Teams, e-mail.

46. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

47. Informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Realizacja powierzonych zadań uczniowi może podlegać ocenie.

48. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

49. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

## Sposób odnotowywania obecności uczniów

50. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.

51. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję: zdalne nauczanie.

52. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu.

### Postanowienie końcowe

53. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

54. W uzasadnionych wypadkach dyrektor może dokonać wyboru innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wyżej wymienione.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.
4. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.
5. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro szkoły, chronienie jej mienia,
  - 6) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego.

## § 40

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się

- 1) oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem 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) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem 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, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 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, osiedla,
- 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) współpracę 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 dyrektora szkoły, pedagoga 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) na umotywowany wniosek rodziców i uczniów,
- 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora

szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### § 41

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 obowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków i ich rodziców
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
  - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
  - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
  - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
  - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
  - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,

- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 12) współpraca z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia we wszystkich sprawach dotyczących ucznia,
- 13) stałe doskonalenie swojego warsztatu pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia,
- 14) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 15) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
- 16) uczestnictwo w szkoleniowych radach pedagogicznych,
- 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach organizowanych przez szkołę.

## § 42

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Olsztynie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:

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

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych



właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami i uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5).

### § 43

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

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

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### § 44

1. Nauczyciele tworzą zespoły:

- a) zespół nauczycieli uczących w klasach 0-III;
- b) zespół nauczycieli uczących w klasach IV-VIII ;
- c) zadaniowe.

2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## **§ 45**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wychowawcy klas, a w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

## **§ 46**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### **§ 47**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

#### **§ 48**

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

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 49**

1. Do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

### **§ 50**

1. Uczeń powinien troszczyć się o właściwy, dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości ubiór, który pozwala na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno- wychowawczych.
2. Uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nietolerancji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur.
3. Biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły, nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. Strój ucznia nie może odsłaniać bielizny i intymnych części ciała, eksponować odkrytych pleców, brzucha i klatki piersiowej.
5. Makijaż, tatuaż, pomalowane paznokcie są niedozwolone.
6. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy: biała bluzka/koszula, czarne lub granatowe spodnie/spódnica lub garnitur.
7. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
8. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
9. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy.

### **§ 51**

#### **Prawa ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
  - 8) zdrowego jedzenia.

## **§ 52**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
6. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

## **§ 53**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,

- b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów,
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 16) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego,
- 17) używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela, pod którego jest opieką.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.



## § 54

### Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć świetlicowych i zajęć dodatkowych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/tornistra), dotyczy to również słuchawek.
4. Podstawową formą kontaktu ucznia z rodzicami/opiekunami jest telefon szkolny znajdujący się w sekretariacie. W sytuacji wyjątkowej uczeń może skontaktować się z rodzicem /opiekunem z telefonu nauczyciela, pod którego jest opieką lub z własnego, jeśli nauczyciel uzna to za konieczne
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
  - 2) jako pomocy dydaktycznej podczas zajęć, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
6. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcjami.
7. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
8. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
9. W przypadku wykorzystania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z niniejszymi postanowieniami uczeń otrzymuje uwagę negatywną z wpisem do dziennika lekcyjnego.
10. Trzykrotna uwaga dotycząca naruszenia zasady opisanej w ust. 8 skutkuje dwutygodniowym zakazem przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły przez ucznia.
11. Jeżeli uczeń złamie zakaz przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły, urządzenie zostanie zdeponowane w sekretariacie szkoły. Sprzęt odbierają osobiście rodzice/prawni opiekunowie od dyrektora szkoły. Uczeń ma zakaz przynoszenia sprzętu elektronicznego do końca roku.

## § 55

### Nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) list pochwalny dla rodziców ucznia,
- 6) stypendium/nagroda rzeczowa,
- 7) wyeksponowanie nazwiska ucznia w gablocie.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 56

### Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności: brutalne pobicie, kradzieże bądź wymuszenia, próby zastraszania nauczyciela, używanie przemocy i zastraszanie innych uczniów, obraźliwy stosunek do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły
- 2) narażenie na niebezpieczeństwo siebie i innych, a w szczególności: palenie wyrobów tytoniowych na terenie szkoły oraz ich wnoszenie, niszczenie mienia szkolnego, bądź prywatnego, bójki, zażywanie bądź przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, posiadanie i używanie w szkole środków wybuchowych lub innych niebezpiecznych przedmiotów.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy,
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy,
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 5) nagana dyrektora szkoły,
- 6) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły.

#### **§ 57**

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 54 ust. 4 pkt. 1– 5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### **§ 58**

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

#### **§ 59**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

### **ROZDZIAŁ VIII**

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

#### **§ 60**

##### **Zasady ogólne**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez

nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu
  - 2) oraz o postępach w tym zakresie;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji
    - a. postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –
  - 7) wychowawczej;
  - 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji zwrotnej
    - a. mocnych i słabych stronach, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz
  - 9) jak powinien dalej się uczyć.

6. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada jawności wymagań i kryteriów – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych, wskazuje poziom opanowania wymagań edukacyjnych.
- 4) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki każdego przedmiotu i podstawy programowej;
- 5) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

## **§ 61**

### **Sposób informowania o wymaganiach**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu ustnie informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, na pierwszej wywiadówce informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **§ 62**

### **Zasady przechowywania i udostępniania pisemnych prac ucznia rodzicom i uczniom**

1. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- 3) nie wykonuje się kopii ani zdjęć pisemnych prac kontrolnych.

## § 63

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności przez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości ucznia, który:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na zintegrowanych działaniach nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole w zakresie dostosowania na zajęciach lekcyjnych:

- 1) przestrzeni edukacyjnej do potrzeb ucznia;
- 2) metod i form pracy z uczniem;
- 3) stosowanych środków i pomocy dydaktycznych;
- 4) sposobów uczenia się;
- 5) tempa i czasu pracy;
- 6) trudności zadań;

- 7) dostosowaniu wymagań w indywidualnych planach dydaktycznych,
- 8) sposobu oceniania, w tym konstruowania zadań i sprawdzianów dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia;
- 9) uwzględnienia zaleceń z opinii, orzeczeń, oraz wskazań umieszczonych w Indywidualnych Programach Edukacyjno – Terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

## **§ 64**

### **Zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub drugiego języka obcego**

1. Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodzica, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na tych zajęciach oraz zajęć komputerowych lub z drugiego języka obcego na podstawie załączonej do wniosku dokumentacji, o której mowa w odrębnych przepisach prawa.
2. Dyrektor o decyzji dotyczącej zwolnienia ucznia informuje rodzica pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę i nauczyciela prowadzącego zajęcia, o których mowa w ust. 1.
3. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć, o których mowa w ust.1, za pisemną zgodą rodziców może być nieobecny w szkole tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. Wychowawca klasy przechowuje pisemną zgodę rodziców w dokumentacji klasy.
4. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, które odbywają się między innymi zajęciami, miejsce pobytu ucznia zwolnionego stanowi sala gimnastyczna, przy czym uczeń zwolniony nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lecz występuje w roli obserwatora.
5. Uczeń zwolniony z zajęć religii, języka obcego lub zajęć komputerowych, jeżeli zajęcia te wypadają między innymi przedmiotami, przebywa w bibliotece szkolnej lub na świetlicy. Bibliotekarz/nauczyciel świetlicy odnotowuje obecność ucznia w swojej dokumentacji.

## **§ 65**

### **Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
  - 1) co uczeń robi dobrze,
  - 2) co i jak wymaga poprawy,
  - 3) jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.
3. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu, wskazanego w Przedmiotowych zasadach oceniania.

4. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

5. Oceny bieżące ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 - cel;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
- 3) stopień dobry - 4 - db;
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

6. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.5 pkt 1–5.

7. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 5 pkt 6.

8. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „ - ” przy każdej ocenie.

9. Znaki, wymienione w ust. 8, mają funkcję motywującą:

1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą, przy punktowanym sprawdzianie jest w środku lub powyżej środka punktowej skali między dwiema ocenami,

2) znak „ - ” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu.

10. Oceny bieżące odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym klasy.

11. Ustala się minimalną liczbę ocen dla przedmiotów odbywających się co najmniej 1 raz w tygodniu wynoszącą 3 oceny.

12. Nauczyciele prowadzący dokumentację w dzienniku elektronicznym są obowiązani wpisywać oceny bieżące systematycznie.

13. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- a) np - uczeń nieprzygotowany, brak przygotowania,
- b) bz - brak zadania,
- c) nb - nieobecny.

14. Skrót, o których mowa w ust.12, mają wartość informacyjną, nie wpływają na oceny z przedmiotu – ale mają wpływ na ocenę zachowania w obszarze: wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

15. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:

- 1) kartkówki dotyczące materiału z trzech ostatnich tematów, nie muszą być zapowiadane,
- 2) pisemne prace kontrolne, w formie:



pracy klasowej, testów lub sprawdzianów obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,

- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na lekcji;
- 4) odpowiedź ustna;
- 5) praca projektowa;
- 6) praca domowa;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji, np. samodzielnie napisana notatka.

16. W sytuacji, o której mowa w pkt. 6, nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu lecz zadanie, ale w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

17. Pisemne prace kontrolne, o których mowa, w ust. 14 pkt. 2), trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.

18. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

19. Uczeń, który opuścił pracę klasową lub otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Jeżeli uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej, nie dotrzyma wyznaczonego terminu, otrzymuje ocenę niedostateczną.

20. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy pisemne prace kontrolne, nie więcej niż jedną dziennie.

21. Oceny z prac klasowych, testów i sprawdzianów są wpisywane do dziennika lekcyjnego cyframi kolorem czerwonym, z kartkówki i odpowiedzi ustnych – niebieskim, z aktywności, pracy na lekcji - żółtym.

22. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałym uczniom.

23. Praca klasowa, test lub sprawdzian czyli pisemna praca kontrolna ma określone progi procentowe ocen. Progi te kształtują się następująco:

- 0% - 24% - ocena niedostateczna
- 25% - 27% - ocena niedostateczna + 28% - 29% - ocena dopuszczająca
- 30% - 44% - ocena dopuszczająca
- 45% - 49% - ocena dopuszczająca + 50% - 55% - ocena dostateczna
- 56% - 61% - ocena dostateczna
- 62% - 72% - ocena dostateczna + 73% -

- 74% - ocena dobra -
- 75% - 79% - ocena dobra
- 80% - 82% - ocena dobra +
- 83% - 84% - ocena bardzo dobra -
- 85% - 90% - ocena bardzo dobra
- 91% - 93% - ocena bardzo dobra +
- 94% - 95% - ocena celująca -
- 96% - 100% - ocena celująca

## § 66

### Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
  - a) odznacza się szczególnymi zdolnościami, uzdolnieniami i zainteresowaniami oraz twórczo je rozwija,
  - b) posiada zasób wiedzy zgodny z podstawą programową,
  - c) posiada umiejętności samodzielnego zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych, w rozwiązywaniu problemów stosuje rozwiązania nietypowe,
  - d) wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego,
  - e) pracuje systematycznie i jest wyjątkowo aktywny w czasie lekcji,
  - f) reprezentuje szkołę i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją wiadomości i umiejętności,
  - c) pracuje systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych.
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
  - a) posiada zasób wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
  - b) potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę w procesie dalszego kształcenia,
  - c) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej

klasie na poziomie określonym w podstawie programowej,

- b) wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
- c) uczestniczy w procesie kształcenia i wykazuje gotowość do rozwijania swych umiejętności.

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:

- a) ma braki w opanowaniu materiału zawartego w podstawie programowej,
- b) wykazuje motywację do dalszej nauki i przy pomocy nauczyciela jest w stanie opanować podstawowe wiadomości i umiejętności umożliwiające mu dalsze kształcenie,
- c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Uczeń powinien spełniać na dany stopień przynajmniej połowę wymagań.

3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

4. Przedmiotowe zasady oceniania dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych opierają się na następujących założeniach:

- a) uczniowie dobrze znają kryteria oceniania,
- b) czytelne kryteria i wymagania motywują ucznia do lepszej pracy,
- c) ocenianie jest systematyczne,
- d) ocena uwzględnia wkład i wysiłek ucznia,
- e) oceniany jest postęp w nabywaniu wiedzy i umiejętności,
- f) ocena jest rzetelną informacją o efektywności uczenia się,
- g) ocenianie wspomaga ucznia w procesie jego rozwoju,
- h) ocenianie jest dostosowane do możliwości intelektualnych ucznia,
- i) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów.

5. Opracowane przez nauczycieli przedmiotów szczegółowe zasady oceniania zawierają:

- a) formy i zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia,
- b) wymagania edukacyjne,
- c) przyjętą skalę ocen,
- d) sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców o postępach i osiągnięciach (informacja zwrotna)
- e) klasyfikowanie: tryb wystawiania ocen proponowanych, tryb informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach

klasyfikacyjnych,

- f) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Przedmiotowe zasady oceniania są do wglądu uczniów i ich rodziców u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

7. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy ocen na warunkach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

## § 67

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna – zasady ogólne**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikowanie, o którym mowa w ust. 3 odbywa się raz w roku w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Oceny roczne ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

8. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”

9. Klasyfikacja końcowa – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## § 68

1. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 - cel;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
- 3) stopień dobry - 4 - db;
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.1 pkt 1–5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii.

1) W trakcie semestru dopuszcza się stosowanie ocen cząstkowych w formie cyfrowej w skali od 1 do 6.

2) Roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 4 pkt. 1, uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I - III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

3) Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych jak efektu działalności ucznia mająca na celu poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych; pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju; motywowanie ucznia do dalszej pracy; dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia; umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## § 69

### **Tryb i sposób ustalenia ocen śródrocznych i rocznych**

1. Określa się następujący sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:

- 1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznie wystawianych ocen bieżących, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych;
- 2) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych.
- 3) Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na ocenę śródroczną lub roczną, ocena poprawiana nie wpływa na klasyfikację śródroczną lub roczną;

4) Jeżeli nauczyciel prowadzący zajęcia nie jest w stanie wystawić oceny klasyfikacyjnej (długotrwała nieobecność) i nie ma możliwości przydzielenia zastępstwa doraźnego lub stałego z danego przedmiotu, ocenę klasyfikacyjną ustala wychowawca danej klasy na podstawie wystawionych przewidywanych ocen klasyfikacyjnych lub ocen cząstkowych uzyskanych przez uczniów. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.

5) Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w drugim semestrze. Ocenę śródroczną traktuje się jak ocenę ze sprawdzianu pisemnego, ocena ta ma znaczący wpływ na ocenę roczną;

6) Przy ocenie rocznej nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych.

## § 70

### **Termin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny niedostateczne i zapisują cyfrą - przewidywaną ocenę niedostateczną w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu i zapisują cyfrą przewidywane oceny w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ustala przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i zapisuje skrótem przewidywane oceny w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

4. Najpóźniej dzień przed śródrocznym i rocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu, a wychowawca ustala – ocenę zachowania i zapisują cyfrą oceny w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

## § 71

### **Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania**

1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Na miesiąc przed rocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustnie informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej.
- 2) Na dwa tygodnie przed rocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
- 3) Po ustaleniu ocen przewidywanych w terminach wskazanych w ust. 1 pkt. 1) i 2) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są zapisać cyframi oceny w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- 4) Wychowawca klasy na miesiąc przed plenarnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych albo o przewidywanej dla niego rocznej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku.
- 5) Informacja, o której mowa w pkt. 4 musi być potwierdzona podpisem rodzica lub wysłana listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
- 6) Przewidywaną roczną oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisuje do dziennika wychowawca klasy.

## § 72

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

## § 73

Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.

## § 74

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem i trybem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest co najmniej równa ocenie, o którą się ubiega.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
5. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
6. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 75

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 zajęciach edukacyjnych 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.



3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 76**

### **Promowanie ucznia**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## **§ 77**

### **Wniesienie zastrzeżeń - roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione w ust. 1 zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z

przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 78**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. 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.

## **§ 79**

Egzamin klasyfikacyjny jest organizowany w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Zasady egzaminu ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

## § 80

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

## § 81

### **Sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń**

Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym,
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej,
- 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z ustawą i przepisami wykonawczymi dotyczącymi klasyfikacji i oceniania oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy,
- 4) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

## § 82

### **Zasady oceniania zachowania w klasach I-III**

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego jest zobowiązany zapoznać uczniów i rodziców z kryteriami oceniania zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest opisowa.
3. Ocena opisowa zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia oraz jego promocję.
4. Opisowe oceny zachowania ustala wychowawca danego oddziału po wysłuchaniu samooceny ucznia i po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Opisowa ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## **§ 83**

### **Zasady oceniania zachowania w klasach IV – VIII**

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego jest zobowiązany zapoznać uczniów i rodziców z kryteriami oceniania zachowania.
2. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
3. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy uwzględniając:
  - 1) opinię nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego, dyrektora i innych pracowników szkoły,
  - 2) opinię pozostałych uczniów w klasie,
  - 3) samoocenę (opinię ucznia o własnym zachowaniu).
4. Wychowawca uwzględnia indywidualny rozwój uczniów i ma głos decydujący przy wystawianiu oceny zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Jeżeli w pierwszym półroczu uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, to roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna.
7. Wychowawca nie później niż 4 tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania.
8. Na życzenie rodziców lub Dyrektora Szkoły wychowawca jest zobowiązany pisemnie uzasadnić ocenę zachowania.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i odwrotnie.

## **§ 84**

### **Kryteria oceniania zachowania ucznia**

1. Priorytetowymi czynnikami wpływającymi na ocenę zachowania ucznia są: realizowanie obowiązku szkolnego oraz kultura osobista ucznia.
2. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych aspektach spośród poszczególnych kategorii tych określeń, które najlepiej charakteryzują ucznia w opinii: wychowawcy, innych

nauczycieli i pracowników, uczniów i samego ucznia.

3. Ocena uwzględnia pozytywne i niepożądane przejawy zachowań uczniowskich w następujących aspektach:

1) Kultura osobista i postawa społeczna:

- a) okazywanie szacunku dorosłym w szkole i poza nią – witanie się i żegnanie, właściwe odzywanie się i reagowanie na prośby,
- b) okazywanie szacunku kolegom,
- c) dbałość o kulturę języka, nieużywanie wulgaryzmów,
- d) życzliwość, koleżeńskość, bezinteresowność w relacjach międzyludzkich,
- e) uczciwość i odwaga cywilna,
- f) poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, tolerancja dla inności,
- g) pomoc innym,
- h) poszanowanie własności swojej i innych,
- i) unikanie konfliktów z innymi uczniami,
- j) reagowanie na krzywdę lub przemoc,
- k) dbałość o higienę osobistą i porządek miejsca nauki,
- l) dbałość o czystość otoczenia (klasa, korytarz, stołówka, boisko, autobus szkolny).

2) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) systematyczne uczęszczanie do szkoły,
- b) punktualność: 3 spóźnienia (do 15 minut) nieusprawiedliwione = 1 godzina nieusprawiedliwiona,
- c) systematyczne przygotowywanie do lekcji - posiadanie przyborów szkolnych, odrabianie prac domowych,
- d) dostosowanie się na lekcji do zasad pracy ustalonych przez nauczyciela,
- e) aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych,
- f) wywiązywanie się z przydzielonych zadań,
- g) praca społeczna na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej,
- h) praca na rzecz wolontariatu,
- i) aktywny udział w powierzonych przedsięwzięciach,
- j) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
- k) godne reprezentowanie szkoły w środowisku,
- l) odpowiedni strój i prawidłowa postawa podczas uroczystości szkolnych,
- m) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń szkolnych.

4. Poniższe zachowania uniemożliwiają uczniowi zdobycie pozytywnej (poprawnej, dobrej, bardzo dobrej, wzorowej) oceny zachowania:

- 1) świadome łamanie regulaminów wewnątrzszkolnych,
- 2) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły, ubliżanie innym, zaczepki słowne, wulgarne słownictwo;
- 3) bójki, zaczepki fizyczne;
- 4) kradzieże;
- 5) wyłudzenie pieniędzy;
- 6) fałszowanie podpisów i dokumentów;
- 7) znęcanie się psychiczne i fizyczne ;
- 8) narażanie zdrowia i życia swego i innych;
- 9) niszczenie mienia własnego, innych, szkolnego i społecznego;
- 10) uleganie nałogom i namawianie do nich innych;
- 11) świadome utrudnianie prowadzenia lekcji, niereagowanie na upomnienia,
- 12) znęcanie się nad zwierzętami,
- 13) brak pracy nad sobą – brak poprawy mimo upomnień i wsparcia.

5. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 85**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 86**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 87

1. Szkoła posiada poczet flagowy.

2. Wyłanianie i zatwierdzanie kandydatów do pocztu flagowego:

1) w skład pocztu flagowego wchodzi uczniowie najstarszych klas, którzy zostali wytypowani i zatwierdzeni przez radę pedagogiczną.

- chorąży pocztu flagowego – uczeń,
- asysta – uczennica,
- asysta – uczennica.

2) w skład pocztu flagowego powinni wchodzić uczniowie o nienaganej postawie i godni tego zaszczytu tj.:

- a) mający przynajmniej dobre wyniki w nauce,
- b) odznaczający się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją,
- c) wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku szkolnym.

3. Kadencja pocztu flagowego trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych do chwili przekazania flagi państwowej nowemu pocztowi.

4. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu flagowego. W takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków.

5. Insignia pocztu flagowego to:

- 1) flaga państwowa,
- 2) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię,
- 3) białe rękawiczki.

6. Opiekunem pocztu flagowego jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

7. Poczet flagowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 3) Święto Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Odzyskania Niepodległości,
- 5) Święto Konstytucji 3-go Maja;
- 6) pożegnanie uczniów klas ósmych,
- 7) zakończenie roku szkolnego.

8. Poczet flagowy pełni funkcję reprezentacyjną. W związku z tym za zgodą dyrektora szkoły może brać udział w następujących uroczystościach poza szkołą:

- msze i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów szkoły.

## **§ 88**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły oraz w pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej.

## **§ 89**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Nowym Kawkowie uchwalony dn. 28.11.2017 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29 czerwca 2022 roku.