

**STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II
w SOBINIACH-JEZIORACH**

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Sobieniach–Jeziorach został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych, a także przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.), ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410 ze zm.), rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.) i wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

§ 2.1. Publiczna szkoła podstawowa wchodzi w skład zespołu szkół;

2. Szkoła nosi nazwę – Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Sobieniach-Jeziorach.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Garwolińskiej 14 w Sobieniach- Jeziorach.

4. *Uchylono uchwałę z dnia 24 listopada 2021 r.*

5. Na pieczęci używana jest nazwa: Zespół Szkół w Sobieniach-Jeziorach, Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II, 08-443 Sobienie-Jeziory, ul. Garwolińska 14, tel. 25 685 80 79.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła w koronie ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą w otoku: Zespół Szkół Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Sobieniach Jeziorach.

§ 3.1. Organem prowadzącym jest Gmina Sobienie-Jeziory.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8-letnim cyklu kształcenia.

4. W szkole realizuje się ustaloną dla szkoły podstawowej podstawę programową kształcenia ogólnego.

5. Nauka w szkole organizowana jest na dwóch etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap – klasy I-III;

2) drugi etap – klasy IV-VIII.

6. *Uchylono uchwałą z dnia 24 listopada 2021 r.*

7. *Uchylono uchwałą z dnia 24 listopada 2021 r.*

8. *Uchylono uchwałą z dnia 24 listopada 2021 r.*

9. *Uchylono uchwałą z dnia 24 listopada 2021 r.*

10. Czas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, zajęć edukacyjnych oraz przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

11. Obwód szkoły określa uchwała Nr VI/52/2019 z dnia 17 czerwca 2019 roku Rady Gminy w Sobieniach-Jeziorach.

12. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego.

13. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki.

14. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

15. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotu do domu oraz ze względu na czas pracy rodziców, organizuje się zajęcia świetlicowe.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, uwzględniając przy tym treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Kształcenie w szkole ma na celu:

- 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;
- 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.

§ 5.1. W szkole tworzy się program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Zadaniem szkoły o charakterze wychowawczo – profilaktycznym są:

- 1) tworzenie przyjaznego, bezpiecznego, zdrowego środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi dziecka;
- 2) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dzieci;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) kształtowanie postaw patriotycznych, sprzyjających poszanowaniu tradycji i kultury własnego narodu przy jednoczesnym poszanowaniu innych kultur i tradycji;
- 6) kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości i postawy szacunku wobec innych ludzi;
- 7) motywowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

3. Zadaniem szkoły o charakterze dydaktycznym są:

- 1) organizowanie edukacji w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, kształcenie specjalne, udział uczniów w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi;
- 2) dążenie do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomoc w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowania do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) udzielanie wsparcia uczniom potrzebującym pomocy według możliwości szkoły;
- 5) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami;

6) określanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania, opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, określanie zasad przeprowadzania egzaminów.

4. Zadaniem szkoły o charakterze opiekuńczym są:

- 1) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz innych zajęć;
- 2) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
- 3) organizowanie zajęć w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin nauczyciela dyżurnego oraz harmonogram dyżurów;
- 5) zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu szkoły;
- 6) zapewnienie uczniom korzystającym z dowożenia autobusem szkolnym opieki w trakcie oczekiwania na lekcje lub na przyjazd autobusu;
- 7) organizowanie pomocy i wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych takie formy opieki są niezbędne.

§ 6.1. W celu realizacji zadań, o których mowa w §5, dyrektor dla każdego oddziału wyznacza nauczyciela wychowawcę, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem.

2. Dyrektor szkoły zobowiązuje:

- 1) wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w razie potrzeby w formie kontraktu;
- 2) każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 3) każdego nauczyciela do zapewnienia opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Dyrektor może za zgodą rodziców ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

5. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.

6. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i innych zajęciach ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią.

7. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz regulamin wycieczki.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i inne zajęcia są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia informacji o zagrożeniu do dyrektora;
- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
- 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

9. Szkoła prowadzi kształcenie komunikacyjne, mające na celu przybliżenie uczniom zasad ruchu drogowego obowiązującego pieszych, umożliwia uczniom uzyskanie karty rowerowej.

10. Szkoła diagnozuje zagrożenia związane z uzależnieniami, przemocą, agresją, zapobiega tym zjawiskom, podejmuje działania z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, szkoła zapewnia uczniom:

- 1) udział w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę możliwości finansowych szkoły);
- 2) uczestnictwo w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę możliwości finansowych szkoły);
- 3) rozmowy, dyskusje, pogadanki na godzinach z wychowawcą.

12. Szkoła prowadzi działania promujące zdrowie i jego ochronę, między innymi poprzez:

- 1) organizowanie przedsięwzięć, imprez, projektów edukacyjnych promujących zdrowie i jego ochronę;
- 2) wdrażanie działań profilaktycznych w zakresie ochrony zdrowia;
- 3) prowadzenie programów we współpracy z instytucjami zewnętrznymi w zakresie profilaktyki zdrowia.

13. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas. Wszyscy

nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.

17. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.

18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, a także w niniejszym statucie oraz regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.

3. Wszystkie organy zespołu współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

6. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

7. 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.

§ 8.1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, 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 zespołu szkół;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) skreślanie w drodze decyzji ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.

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.

§ 9.1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmiany.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.

4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem:

- 1) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły;
- 2) do dyrektora o odwołanie wicedyrektora lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;
- 3) do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania szkoły;
- 4) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 5) do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 6) do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
- 7) do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację 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.

5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

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

§ 11.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12.1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Na terenie szkoły działa pod nadzorem dyrektora Szkolne Koło Wolontariatu. Wszelkie działania Szkolnego Koła Wolontariatu podejmowane są w porozumieniu z dyrektorem.

3. Samorząd współdziała ze Szkolnym Kołem Wolontariatu, którego zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich wybranych spośród pomysłów zgłoszonych przez uczniów. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa program wolontariatu, będący odrębnym wewnętrznym dokumentem szkoły.

4. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu pełnią wyznaczeni przez dyrektora lub chętni nauczyciele. Opiekunowie i wolontariusze działają również w porozumieniu z innymi nauczycielami.

5. Opiekunowie Szkolnego Koła Wolontariatu pomagają w działaniach, opracowaniu planu pracy, organizują spotkania z wolontariuszami, współpracują z instytucjami koordynującymi wolontariat w kraju, prowadzą dokumentację, monitorują działania uczniów, sprawują nad nimi opiekę, przekazują informacje rodzicom. Są również zobowiązani do sporządzania sprawozdań z działalności na koniec semestru/roku, dokonują ewaluacji.

6. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu skierowana jest przede wszystkim do uczniów klas IV-VIII. W niektóre działania Szkolnego Koła Wolontariatu mogą angażować się również młodsi uczniowie (decyzję o tym, jakie to działania, podejmują opiekunowie w porozumieniu z dyrektorem). W związku z tym wolontariuszami mogą zostać wszyscy chętni uczniowie.

7. Opiekunowie SKW wraz z Samorządem Uczniowskim wyłaniają Radę Wolontariatu spośród chętnych uczniów klas IV-VIII, którzy to uczniowie wyrazili chęć kandydowania do Rady Wolontariatu.

8. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym uczniu z klas IV-VIII.

9. Rada Wolontariatu organizuje i koordynuje działania, diagnozuje potrzeby, planuje działania, dba o uaktualnianie ściennej gazetki informacyjnej oraz o zamieszczanie informacji o działalności na stronie internetowej szkoły.

10. Szkolne Koło Wolontariatu ma na celu rozpowszechnianie idei wolontariatu jako formy kształtowania postaw, uświadomienia młodzieży na potrzeby drugiego człowieka, nabywania doświadczeń, poznawania nowych ludzi, ukazania alternatywnego sposobu spędzania wolnego czasu.

11. Szkolne Koło Wolontariatu działa w dwóch obszarach:

- 1) w środowisku szkolnym – działania będą odbywały się pod nadzorem opiekunów lub innych chętnych nauczycieli. Do takich działań można zaliczyć pomoc koleżeńską
- 2) w środowisku lokalnym – działania w organizacjach (ZHP, OSP), instytucjach, udział w akcjach na terenie gminy i powiatu. Działania te są prowadzone pod nadzorem opiekunów

Szkolnego Koła Wolontariatu , innych chętnych nauczycieli, przedstawicieli organizacji, instytucji lub rodziców wolontariuszy.

12. Rada wolontariatu z opiekunami i w porozumieniu z dyrektorem zastrzega sobie prawo wyboru instytucji lub organizacji, którym pomaga (nie ma na to wpływu kolejność zgłoszeń).

13. Z wolontariuszami, którzy stale i systematycznie pracują w szkole lub poza terenem szkoły oraz z ich rodzicami zostaje podpisane porozumienie, zawierające informacje o miejscu, czasie i zakresie obowiązków (dotyczy uczniów powyżej 13 roku życia).

14. Każdorazowy udział wolontariusza w akcji obywatelskiej się poza szkołą wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów.

15. Każdy wolontariusz wykonuje swoje obowiązki bezinteresownie i dobrowolnie, ma prawo zrezygnować z pracy w Szkolnym Kole Wolontariatu w każdej chwili.

16. W przypadku powtarzających się rażących zachowań wolontariusza (patrz kryteria oceniania zachowania) opiekunowie z Radą Wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem i wychowawcą mogą wydaląc wolontariusza ze Szkolnego Koła Wolontariatu.

17. Uczeń, który jest wolontariuszem i realizuje określone zadania może mieć podwyższoną ocenę z zachowania na koniec semestru/roku decyzją Rady Pedagogicznej.

18. Najaktywniejsi wolontariusze mogą zostać nagrodzeni poprzez ustną pochwałę dyrektora podczas apelu lub poprzez uzyskanie nagrody książkowej na zakończenie roku szkolnego.

Rozdział 3A

ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

ORAZ

SPOSÓB ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 13. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.

3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Za właściwe współdziałanie organów szkoły odpowiada dyrektor szkoły, który w szczególności:

- 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rozwiązuje konflikty między organami i prowadzi działania celem ich zapobiegania;
- 3) dba o właściwą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - a) wydawanie zarządzeń,
 - b) organizowanie zebrań rady pedagogicznej,

- c) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
- d) spotkania z radą rodziców,
- e) spotkania z samorządem uczniowskim.

5. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły dyrektor może powołać komisję mediacyjną.

6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do dyrektora.

7. Rozwiązywanie konfliktów między członkami poszczególnych organów szkoły:

- 1) konflikt nauczyciel – uczeń:
 - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
 - b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
 - c) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
 - d) spotkanie stron konfliktu z wicedyrektorem,
 - e) spotkanie stron konfliktu z dyrektorem.
- 2) konflikt wychowawca – uczeń:
 - a) indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
 - b) rozmowa stron konfliktu z wicedyrektorem,
 - c) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem.
- 3) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna/nauczyciel:
 - a) Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną/nauczyciel rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej lub z udziałem organu prowadzącego.
- 4) konflikt nauczyciel – rodzic:
 - a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
 - b) rozmowa wicedyrektora lub dyrektora ze stronami konfliktu.
- 5) konflikt dyrektor – rodzic:
 - a) rozmowa dyrektora z rodzicem,
 - b) rozmowa dyrektora z rodzicem, z udziałem wicedyrektora, pedagoga, wychowawcy i nauczyciela,
- 6) konflikt uczeń – uczeń:
 - a) rozmowa z wychowawcą i nauczycielem,
 - b) rozmowa z pedagogiem,
 - c) rozmowa z wicedyrektorem,
 - d) rozmowa z dyrektorem.
- 7) konflikt uczeń – rodzic:
 - a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą) oraz nauczycielami i nauczycielem (w przypadku gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
 - b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem,
 - c) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z wicedyrektorem,
 - d) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z dyrektorem.
- 8) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
 - a) spotkanie przedstawicieli rady pedagogicznej i przedstawicieli samorządu uczniowskiego,
 - b) spotkanie przedstawicieli rady pedagogicznej i przedstawicieli samorządu uczniowskiego z udziałem dyrektora i pedagoga.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14.1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15.1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia. Arkusz zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i opinii związków zawodowych.

2. *Uchylono uchwałą z dnia 24 listopada 2021 r.*

§ 16. *Uchylono uchwałą z dnia 24 listopada 2021 r.*

§ 17.1. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 18.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział zatwierdzony na podstawie arkusza organizacyjnego przez organ prowadzący. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych w planie nauczania i w oparciu o program nauczania wybrany przez nauczyciela dopuszczony do użytku szkolnego.

2. Podział uczniów na grupy określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania. Organizację zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19.1. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV-VIII.

2. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia wychowania fizycznego powinny prowadzone być w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.

§ 20.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna w klasach IV- VIII 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 trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.

4. Liczba uczniów w oddziałach klas I- III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

§ 21.1. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt. 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

2. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 1, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

3. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.

4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 22.1. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 23.1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale, dla uczniów których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole podstawowej.

2. Rodzice uczniów rezygnują z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Uczniowie nie objęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka) lub mają zorganizowane zajęcia z etyki. Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej ocen.

6. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 24. Zgodnie z obowiązującymi przepisami w szkole organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie. W zajęciach uczestniczą uczniowie klasy IV–VIII.

§ 25. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,

- 3) pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni,
- 4) pomieszczenia bibliotecznego i świetlicy szkolnej,
- 5) z zaplecza kuchennego i stołówki,
- 6) archiwum,
- 7) sekretariatu,
- 8) gabinetu dyrektora,
- 9) gabinetu wicedyrektora,
- 10) gabinetu logopedy,
- 11) pracowni komputerowej,
- 12) pracowni ICIM.

§ 26.1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

- 1) wejście główne do szkoły,
- 2) boisko,
- 3) korytarze.

3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zapisy monitoringu są do wglądu dyrektora, nauczycieli, rodziców, policji i innych służb.

§ 27.1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera nauczycieli w doskonaleniu zawodowym. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej. Pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2 są realizowane przez:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
- 2) przysposabianie uczniów do samokształcenia,
- 3) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 4) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów
- 5) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych,
- 6) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno - wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
- 7) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym,
- 8) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przewyciężaniu,
- 9) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych.

§ 28.1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 7.45 i od godziny 11.25 do godziny 16.00. Dzienny czas pracy świetlicy ustalany jest na początku każdego roku szkolnego.

4. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.

5. Grupa wychowawcza będąca pod opieką jednego nauczyciela nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.

6. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania logistyczne dowozu uczniów.

§ 29.1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 30.1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub przedszkola na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 31.1. W szkole organizowane są obowiązkowe zajęcia lekcyjne z zakresu doradztwa zawodowego w klasie VII i klasie VIII w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym.

2. Zajęcia te mają na celu wszechstronne wsparcie uczniów i ich rodziców w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.

3. Podstawowe cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
- 2) dostarczenie informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;
- 3) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
- 4) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 5) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach;
- 6) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 7) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.

Rozdział 5

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 32.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

§ 33.1. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

2. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 34.1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
- 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

6) współdziałal rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;

4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;

11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

§ 35.1. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających

mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 36.1. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującemu nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

2. Ilość etatów na stanowiskach określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

3. W szkole tworzy się w grupie stanowisk pomocniczych (administracyjnych) stanowisko sekretarza szkoły.

4. W szkole tworzy się w grupie stanowisk obsługi stanowiska sprzątaczek.

5. W szkole tworzy się stanowiska kucharki i pomocy kuchennej

6. W szkole tworzy się stanowisko intendenta

7. Zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu w ładzie i czystości.

8. Obowiązki pracowników określa dyrektor szkoły w zakresie obowiązków dołączonych do akt pracownika, pracownicy wypełniają obowiązku wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

9. Wszyscy niepedagogiczni pracownicy szkoły mają obowiązek wspierać działania szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) codziennie kontrolować stan techniczny budynku szkolnego i niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi stwierdzone usterki lub awarie wymagające naprawy;
- 2) systematycznie wykonywać bieżące konserwacje;
- 3) prowadzić pielęgnację terenów zielonych oraz placu zabaw (koszenie traw, przycinanie drzew i krzewów, usuwanie chwastów);
- 4) odśnieżać dojścia i dojazdy do budynku szkoły w okresie zimowym;
- 5) codzienne zmiatać i zmywać podłogi w przydzielonym rejonie (korytarze, sanitariaty, sale lekcyjne);
- 6) dbać o utrzymanie porządku w klasach, korytarzach i sali gimnastycznej;
- 7) odkurzać meble, sprzęty i urządzenia znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniach, myć tablice szkolne, urządzenia sanitarne w łazienkach, konserwować podłogi, dbać o kwiaty;
- 8) przyrządzać posiłki zgodnie z zatwierdzonym jadłospisem, przestrzegać zasady technologii żywienia, receptur oraz przepisów higieniczno- sanitarnych;
- 9) dbać o kaloryczność i estetykę posiłków oraz wydawanie ich o wyznaczonych

godzinach;

- 10) utrzymywać czystość i porządek na stanowisku pracy;
- 11) dbać o wdrażanie i przestrzeganie zasady dobrej praktyki higienicznej i systemu HACCP;
- 12) odpowiedzialność za bezpieczne używanie urządzeń i sprzętu znajdującego się w miejscu pracy, zgodnie z wytycznymi zawartymi w instrukcji obsługi i ogólnymi przepisami bhp.

10. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwego zabezpieczania i dbania o powierzone im mienie szkolne;
- 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
- 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

§ 38.1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.

2. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

3. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust.1, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład;
- 4) różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 6) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 7) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;

- 12) przestrzegać statutu szkoły;
- 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 15) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 22) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

§ 39.1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

§ 40.1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 41.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:

- 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
- 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
- 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
- 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
- 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora;
- 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do dyrektora podjęty podczas zebrania z rodzicami, jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców danego oddziału.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, z przyczyn określonych w ust. 2, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Do zadań wychowawcy oddziału należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;

- 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie zebrań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, materialną i socjalną, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 5) rozpoznawanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
- 6) planowanie spotkań klasowego zespołu nauczycielskiego, w tym ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin;
- 7) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych: wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w w danym oddziale;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 10) informowanie rodziców najpóźniej do dnia 10 każdego kolejnego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w poprzednim miesiącu;
- 11) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 12) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym w kołach zainteresowań i zajęciach wyrównawczych, konkursach przedmiotowych i interdyscyplinarnych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz oddziału, klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 14) wywieranie wpływu na 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) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania, postępach, szczególnych osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 17) zapoznavanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do

uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;

18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej;

19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji, dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;

20) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej, we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczego, planu pracy wychowawcy oddziału i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

21) współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Wychowawca ma prawo do:

1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższy okres;

2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

6. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

1) osiągnięcie celów wychowawczych w swoim oddziale;

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczego i planu pracy wychowawcy klasy;

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;

4) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczego i programu profilaktyki;

5) prawidłowo prowadzoną dokumentację wychowawcy klasy.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor.

§ 42.1. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zatrudnia się pedagoga

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do

rozpoznanych potrzeb.

- 5) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
- 6) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
- 7) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 8) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 9) Wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin patologicznych i niewydolnych wychowawczo do placówek opieki społecznej.
- 10) W uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentować szkołę przed tym sądem i współpracować z kuratorem sądowym.
- 11) Wykonywanie zadań związanych z procedurą „Niebieska Karta”

§ 43.1. 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

§ 44.1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) rozpoznawanie 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;

§ 45.1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
 - 3) informowanie nauczycieli i uczniów, w sposób zwyczajowo przyjęty, o nowych publikacjach, opracowaniach, materiałach dydaktycznych,
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowaniu analiz stanu czytelnictwa w szkole,
 - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek,
 - 8) udział w pracach zespołów zadaniowych, przedmiotowych w zależności od potrzeb, wspólna wymiana doświadczeń pomiędzy nauczycielami przedmiotów i nauczycielem bibliotekarzem,
 - 9) gromadzenie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 10) prowadzenie prac organizacyjnych w szczególności:
 - a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencje zbiorów;
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 11) systematyczne kontrolowanie miejsca pracy oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 12) używanie na zajęciach bibliotecznych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 13) przestrzeganie statutu szkoły;
 - 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej oraz zebraniach zespołów nauczycielskich i zadaniowych;
 - 15) korzystanie przez bibliotekę szkolną z legalnego oprogramowania dostosowanego do wieku uczniów oraz zabezpieczeń typu: Szkoła cyfrowo bezpieczna, Kontrola rodzicielska, Bezpieczny uczeń i innych rekomendowanych.
2. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych odbywa się zgodnie z regulaminem korzystania z biblioteki szkolnej.

§ 46.1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa po skończonych lekcjach lub innych zajęciach do czasu odbioru go przez rodzica lub wskazanej przez niego osoby.
- 2) Organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
- 3) Organizowanie pomocy w nauce dla uczniów z problemami edukacyjnymi.
- 4) Organizowanie innych zadań ujętych w regulaminie świetlicy.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47.1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od siedmiu lat. Rekrutacja odbywa się na zasadach określonych w ustawie.

2. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki zgodnie z ustawą.

3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły umożliwi uczniom zapoznanie się ze statutem. Statut Zespołu jest ogólnodostępny i znajduje się w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły: www.sp-sobienie.pl

§ 48.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
- 5) wglądu, na zasadach określonych w statucie, do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) pisania odpowiednio egzaminu kończącego szkołę w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii a także zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 9) zapoznania się z programem nauczania;
- 10) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów na zasadzie równego dostępu do zajęć rozwijających zainteresowania organizowanych w gimnazjum;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli, dyrektora, samorządu uczniowskiego;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;

- 16) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy oddziału, nauczycieli, dyrektora, uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 17) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 18) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 21) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 22) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie, według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
- 23) korzystania z pomieszczeń i terenu szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych tylko za zgodą i w obecności nauczyciela;
- 24) uczestniczenia w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

§ 49.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz stosownych regulaminach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych osób;
- 4) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, apeli i uroczystości szkolnych;
- 5) wykonywania zarządzeń dyrektora, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły, jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 7) dostosowania się do organizacji nauki w szkole, w tym punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego;
- 8) w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrektora wyłącznie na podstawie pisemnej lub osobistej zgody rodziców ucznia;
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, uczniom zabrania się palenia tytoniu, e-

papierosów, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;

10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły; uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę; jeśli uczeń nie ma zmiennego obuwia będzie zakładał ochroniacze jednorazowe. Rodzice ucznia są powiadamiani o braku obuwia i zobowiązani do pokrycia kosztów ochroniaczy jednorazowych lub odkupienia ich.

11) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły; szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki, biżuterię) i pieniądze;

12) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, salach przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

13) szanować przekonania innych osób

14) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;

15) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu jego i innych;

16) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń; rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone przez ucznia szkody;

17) zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;

18) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście lub pisemnie niezwłocznie po przyjsciu ucznia do szkoły, nie dłużej niż w ciągu 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane;

19) zakładania stroju galowego: (dziewczęta – ciemna spódnica, biała bluzka, bordowy kołnier, chłopcy – ciemne spodnie, biała koszula, bordowy kołnier) podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych szkolnych i środowiskowych);

20) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;

21) wyłączenia podczas lekcji telefonu komórkowego i innych urządzeń grających; zabrania się przynoszenia do szkoły jakiegokolwiek sprzętu grającego (np. MP3). Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, w tym telefonem; komórkowym, innych osób bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich : zakaz ten dotyczy zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;

22) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 23, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub inne urządzenie elektroniczne do depozytu u dyrektora; odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez

rodziców ucznia.

§ 50.1. W szkole ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi;
- 4) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 51. *Uchylono uchwałą z dnia 24 listopada 2021 r.*

§ 52.

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych, olimpiadach, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, frekwencję w następujących formach:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała ustna dyrektora na apelu wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) *uchylono uchwałą z dnia 5 grudnia 2019 r.*;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców uczniów, którzy uzyskali na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla wszystkich uczniów, którzy uzyskali na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4,75 wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, wręczane przez dyrektora podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 6) nagroda książkowa i dyplom dla uczniów za wysoką frekwencję, wręczane przez wychowawcę podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły, a wręcza dyrektor wobec całej społeczności szkolnej.
3. W każdym przypadku wyróżniania i nagradzania uczniów zasięga się opinii wychowawcy klasy i zespołu klasowego lub samorządu uczniowskiego.
4. O przyznaniu nagrody informowani są rodzice ucznia i cała społeczność szkolna.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od przyznanej nagrody, o której mowa w ust. 1 pkt 1–6 do rady pedagogicznej w terminie 7 dni od daty przyznania nagrody. Rada pedagogiczna, w porozumieniu z dyrektorem, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od

daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie dyrektorowi, obligując go do utrzymania lub zawieszenia przyznania nagrody i przekazania uczniowi na piśmie tej informacji. Rada wyłania swoje stanowisko w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 53.1. Wobec ucznia naruszającego określone w statucie zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze, w tym kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) naganą pisemną wychowawcy wobec klasy;
- 3) *uchylono uchwałą z dnia 5 grudnia 2019 r.*;
- 4) naganą ustną dyrektora wobec klasy;
- 4a) naganą pisemną dyrektora wobec wychowawcy oddziału i rodziców;
- 5) Zakaz reprezentowania szkoły w poczcie sztandarowym dla ucznia, który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły;
- 6) przeniesienie do równorzędnej klasy ucznia, który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary, o których mowa w pkt 1 – 5;
- 7) skreślenie przez dyrektora, w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat i przestaje podlegać obowiązkowi szkolnemu, a który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły;
- 8) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do kuratorium oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - b) dopuszcza się kradzieży;
 - c) wchodzi w kolizję z prawem;
 - d) demoralizuje innych uczniów;
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły;
 - f) wobec którego nie skutkują wielokrotnie stosowane kary, których mowa w pkt. 1-6;

2. Kary wymienione w ust. 1. pkt 1 – 3 wymierza nauczyciel lub wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego lub zainteresowanych pracowników szkoły.

3. Kary wymienione w ust. 1. pkt 4 –6 wymierza dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, wychowawcy klasy i zainteresowanych nauczycieli lub pracowników szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły.

4. Kary wymienione w ust.1. pkt 7 i 8 wymierza dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców – na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły.

5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed dyrektorem w obecności wychowawcy klas; wyjaśnienie może mieć formę ustną, wówczas wychowawca klasy sporządza notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną sporządzoną przez ucznia.

6. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, o której mowa w ust. 1. pkt 1 – 3 do dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego

złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

8. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora, o której mowa w ust. 1. pkt 4 – 6 do rady pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Rada pedagogiczna, w porozumieniu z dyrektorem, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie dyrektorowi, obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i przekazanie uczniowi na piśmie tej informacji. Rada wyraża swoje stanowisko w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

9. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora, o której mowa w ust. 1. pkt. 8 do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie zostaje rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty jego złożenia – odwołujący się i dyrektor otrzymują pisemną decyzję kuratora oświaty w tej sprawie. Decyzja kuratora oświaty jest ostateczna.

10. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 1. pkt. 1 – 7 stanowią katalog zamknięty i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji statutu.

11. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.

12. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 6 - 8). Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia lub dyrektor.

Rozdział 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB CENIANIA, KLASYFIKOWANIA I

PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 54. 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

§ 55. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i

zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 56. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (pisemnie, ustnie lub telefonicznie);
- 3) ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe według skali i w formach przyjętych
- 4) w szkole oraz uzupełnianie niewielkich partii materiału niektórych z zajęć edukacyjnych na zasadach ustalonych z uczniem lub jego rodzicami i nauczycielem;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie sposobu i zakresu realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z ustawą o systemie oświaty i rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych oraz ustalenie stopnia przygotowania projektu i jego wpływu na ocenę zachowania.

§ 57.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych. Klasyfikację śródroczną ustala się nie wcześniej niż 7 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych, a po drugim okresie nie wcześniej niż 7 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Na co najmniej 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach pozytywnych i negatywnych w formie pisemnej z potwierdzeniem (na piśmie) rodzica o przyjęciu informacji na zebraniu z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica wychowawca powiadamia go o przewidywanych ocenach listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a w przypadku oceny z zachowania wychowawca oddziału są zobowiązani do wpisania przewidywanej oceny ołówkiem w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczony na ocenę przed planowanym zebraniem z rodzicami. Wszystkie oceny wpisuje się do dziennika lekcyjnego długopisem co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Wyniki klasyfikacji uchwała rada pedagogiczna.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, ustalonych według następujących kryteriów:
 - a) wymagania na ocenę celującą - uczeń posiadał wiedzę i umiejętności wymagane przez program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

- sportowych, artystycznych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- b) wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra) - uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) wymagania rozszerzające (ocena dobra) - uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - d) wymagania podstawowe (ocena dostateczna) – uczeń opanował treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
 - e) wymagania konieczne (ocena dopuszczająca) - uczeń w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (często przy pomocy nauczyciela) zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotów w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobycie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 7. Uczeń i jego rodzice mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi w każdym czasie. Wymagania są dostępne u dyrektora i nauczycieli przedmiotów.
 8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 1) Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica uzasadnia ustaloną ocenę. Forma uzasadnienia może być ustna lub pisemna.
 - 2) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 9. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli plusów „+” i minusów „-” i ustala się następującą skalę ocen według cyfr arabskich:
 - 1) 6 - celujący,
 - 2) 5 - bardzo dobry (bardzo dobry plus, bardzo dobry minus),

- 3) 4 - dobry (dobry plus, dobry minus),
 - 4) 3 - dostateczny (dostateczny plus, dostateczny minus),
 - 5) 2 - dopuszczający (dopuszczający plus, dopuszczający minus),
 - 6) 1 - niedostateczny.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniowie otrzymują prace na zajęciach edukacyjnych po ustaleniu oceny przez nauczyciela, rodzice mają możliwość dostępu do prac podczas zebrań, dni otwartych lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Na życzenie ucznia lub rodzica prace mogą być wypożyczone na nie dłużej niż 3 dni i następnie podlegają obowiązkowemu zwrotowi. Z końcem roku szkolnego prace ulegają zniszczeniu, o ile wcześniej nie zostały one przekazane uczniom lub jego rodzicom.
 11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń od trybu ustalenia rocznej oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń i jego rodzic mogą zapoznać się z dokumentacją po egzaminie klasyfikacyjnym, poprawkowym i sprawdzianem w dniu egzaminu, sprawdzianu lub w innym dniu ustalonym z przewodniczącym komisji tego egzaminu lub sprawdzianu albo z dyrektorem.
 12. O postępach, trudnościach i szczególnych osiągnięciach ucznia informuje się rodziców ustnie, a na wniosek rodziców pisemnie podczas dni otwartych i zebrań z rodzicami.
 13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
 15. Uczeń może w okresie zgłosić nauczycielowi niezwłocznie po rozpoczęciu danych zajęć nieprzygotowanie. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku zajęć skrótem „np.” lub znakiem „-”. Liczba nieprzygotowań w danym okresie uzależniona jest od tygodniowego wymiaru danych zajęć. Jeżeli tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu wynosi co najmniej 3, wówczas uczniowi przysługują 3 nieprzygotowania, jeżeli liczba godzin danego przedmiotu wynosi 2 godziny – dwa nieprzygotowania, jeśli liczba godzin danego przedmiotu wynosi 1 godzinę – jedno nieprzygotowanie. Poza ustalonymi zasadami uczeń może zgłosić nieprzygotowanie, jeżeli był nieobecny w szkole trzy dni i dłużej z przyczyn losowych, w szczególności: pogrzeb, wypadek, pod warunkiem dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieprzygotowania podpisanego przez rodziców, lub po wycieczkach szkolnych całonocnych (kończących się po godzinie 18) lub kilkudniowych; nieprzygotowanie uznawane jest tylko pierwszego dnia po powrocie ucznia do szkoły.
 16. Nauczyciel w ciągu jednego okresu powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej 4 oceny bieżące, jeżeli tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi więcej niż 1 oraz przynajmniej 3 oceny cząstkowe, jeżeli tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi 1, uwzględniając:

- 1) w przypadku przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i humanistycznych: prace klasowe, prace domowe, wypowiedzi ustne, kartkówki, aktywność, zeszyt,
 - 2) w przypadku przedmiotów artystycznych: umiejętności, zdolności, aktywność, wiadomości, stosunek do przedmiotu,
 - 3) w przypadku wychowania fizycznego: motorykę, gimnastykę, gry zespołowe, stosunek do przedmiotu, aktywność, udział w zawodach.
17. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywana systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających jej obiektywność. Oceny są ustalone na podstawie znanych uczniom wymagań edukacyjnych. Komentarz nauczyciela wystawiającego ocenę powinien być jej uzasadnieniem.
 18. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 19. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
 20. Przy wystawianiu oceny uwzględnia się dobro ucznia.
 21. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
 22. Oceny śródroczne i roczne są średnimi arytmetycznymi ocen bieżących.
 23. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków + i - .
 24. Każdego dnia przed lekcjami przedstawiciel samorządu uczniowskiego losuje „szczęśliwy numer” zwalniający ucznia z odpytywania i niezapowiedzianych kartkówek.
 25. Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami a nauczycielem, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor szkoły.
 26. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 4 ust. 1a. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 27. Ocena z religii lub etyki oraz innych przedmiotów dodatkowych jest wliczana do średniej ocen rocznych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
 28. Ucznia obowiązuje schludny ubiór (zasłaniający plecy, brzuch, dekolty) i wygląd (brak makijażu, ozdabiania ciała tatuażami, kolczykami i biżuterią zagrażającą bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów).
 29. Strój galowy obejmuje białą koszulę z kołnierzykiem, długie czarne lub granatowe spodnie ewentualnie spódniczka prosta (bez falbanek i koronek), czarne lub beżowe rajstopy. Uzupełnieniem stroju jest bordowy kołnierz.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii i etyki.
2. Ocena opisowa zawiera elementy oceny z zachowania oraz opisu sposobu pracy i osiągnięć ucznia we wszystkich zakresach edukacji.
3. Ocenianie w klasach I-III ma charakter bieżący, sumujący (semestralny), klasyfikacyjny (na zakończenie roku szkolnego).
4. Przy ustalaniu oceny z edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej, informatycznej, wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Ocenianie bieżące może mieć charakter opisowy lub punktowy.

- 1) Ocenianie opisowe dominuje w okresie adaptacyjnym, czyli w klasie pierwszej. Nauczyciel stara się zachęcić ucznia do pracy podkreślając jego mocne strony. Stosuje pochwały i opisy typu: wspaniale, znakomicie, gratuluję, bardzo dobrze, brawo dobrze, postaraj się, musisz więcej pracować.
- 2) W drugim semestrze klasy pierwszej oraz I semestrze klasy drugiej występuje ocenianie punktowe w skali 2-5pkt. uzupełniane ocenę słowną ze zwróceniem uwagi na włożony wysiłek ucznia.

5pkt – poziom wysoki - uczeń opanował umiejętności objęte programem nauczania i podstawą programową,

4pkt – poziom średni - uczeń opanował umiejętności przewidziane programem nauczania i podstawą programową w niepełnym zakresie,

3pkt – poziom zadowalający - uczeń opanował umiejętności przewidziane programem nauczania i podstawą programową w podstawowym zakresie,

2pkt – poziom niski – uczeń wykazuje braki w umiejętnościach przewidzianych programem nauczania i podstawą programową,

- 3) W klasie trzeciej oraz drugim semestrze klasy II, aby przygotować uczniów do oceniania w dalszym etapie kształcenia, wprowadza się ocenę cyfrową:

celujący - wyrażony cyfrą 6 - Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

bardzo dobry - wyrażony cyfrą 5 - Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

dobry - wyrażony cyfrą 4 - Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki

dostateczny - wyrażony cyfrą 3 - Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

dopuszczający - wyrażony cyfrą 2 - Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

niedostateczny - wyrażony cyfrą 1 - Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

6. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania w klasach IV-VIII.
7. Ocena z zachowania zawarta w dzienniku lekcyjnym rozpatrywana jest w czterech kategoriach:

- a) kultura osobista
- b) zaangażowanie
- c) kontakty z rówieśnikami
- d) stosunek do zajęć edukacyjnych
- e) dbałość o bezpieczeństwo

Nauczyciel oznacza zachowanie słownie.

8. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Z półroczną oceną opisową ucznia rodzice/prawni opiekunowie zapoznają się na zebraniu semestralnym, co potwierdzają podpisem.
11. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
13. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
14. Uczeń klasy I-III może uzyskać promocję do klas programowo wyższej z nagrodą:
- a) Nagrodę może otrzymać w sytuacji, gdy osiąga wyniki adekwatne do własnych możliwości psychofizycznych, jest pracowity i sumienny, wyróżnia się kulturą osobistą, przestrzega ustalonych w szkole zasad i reguł, życzliwie odnosi się do kolegów i koleżanek.
 - b) Wielokrotne nieprzestrzeganie ustalonych zasad zachowania wyklucza możliwość uzyskania nagrody.
 - c) Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla ucznia klasy I-III występuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii wśród innych nauczycieli uczących w klasie oraz wychowawców świetlicy szkolnej (o ile uczeń uczęszcza na zajęcia świetlicowe)
 - d) Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania nagrody uczniom klas I-III podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 59.

Począwszy od klasy czwartej, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący – 6,
- 2) bardzo dobry – 5,
- 3) dobry – 4,
- 4) dostateczny – 3,
- 5) dopuszczający- 2,
- 6) niedostateczny- 1.

Ustalają je nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. W klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się możliwość stosowania następujących skrótów ocen:

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

3. Przy ustalaniu ocen w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej stosuje się pełne brzmienie ocen zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 1.

4. Ocenami pozytywnymi uzyskanymi w ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym i końcowym są oceny:

- 1) celujący,
- 2) bardzo dobry,
- 3) dobry,
- 4) dostateczny,
- 5) dopuszczający.

5. Pozytywne oceny obejmują również stosowane plusy i minusy zgodnie z § 58 ust. 9.

6. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

9. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

11. Nauczyciel na radzie pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji śródrocznej i rocznej przekazuje dyrektorowi na piśmie uzasadnienie oceny niedostatecznej.

12. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-

terapeutycznym.

14. Opinie poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się wydane na podstawie §6a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83,poz.562, z późn. zm.3), zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania wymagań edukacyjnych, o którym mowa w art. 44c ust.2 ustawy.

15. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy, jeżeli z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

1) 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

2) Sposób i tryb organizacji egzaminu poprawkowego, w tym skład komisji oraz treść protokołu, określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3) Sposób i tryb organizacji egzaminu klasyfikacyjnego, w tym skład komisji oraz treść protokołu, określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. 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.

19. Przy ustaleniu oceny z egzaminu poprawkowego i egzaminu klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się zasady oceniania zgodnie z § 6 ust. 7.

§ 60.

1. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 prace klasowe

- poprzedzone lekcją powtórzeniową, a w ciągu jednego dnia - nie więcej niż jedną.
2. Praca klasowa powinna być zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
 3. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
 4. Kartkówka obejmuje materiał z 3 ostatnich lekcji zapisanych w dzienniku lekcyjnym i jest pisemną formą sprawdzenia bieżącej wiedzy i umiejętności.
 5. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) praca klasowa – obejmuje partię materiału z co najmniej jednego działu;
 - 2) sprawdzian – obejmuje więcej niż trzy jednostki tematyczne, ale nie więcej niż jeden dział;
 - 3) praca stylistyczna – obejmuje co najmniej jeden temat i wskazuje na formę wypowiedzi, ma znaczenie jak praca klasowa;
 - 4) test – obejmuje od jednej do kilku jednostek lekcyjnych, nie więcej niż jeden dział, ma znaczenie sprawdzianu;
 - 5) kartkówka – obejmuje nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne;
 - 6) odpowiedź ustna;
 - 7) projekt edukacyjny;
 - 8) praca domowa;
 - 9) test sprawności fizycznej;
 - 10) praca plastyczna, techniczna, muzyczna;
 - 11) występ wokalny;
 - 12) inne formy oceniające samodzielną pracę ucznia.
 6. Sprawdzone prace uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
 7. Wszystkie prace pisemne ocenia się zgodnie z przyjętą punktacją:
 - a) ocena celująca - 100 % punktów, jeżeli sprawdzian zawierał zadania wykraczające poza program,
 - b) ocena bardzo dobra – 100 - 93% punktów, jeżeli sprawdzian nie zawierał zadania wykraczającego poza program,
 - c) ocena dobra – 76 - 92 % punktów,
 - d) ocena dostateczna – 51 - 75 % punktów,
 - e) ocena dopuszczająca – 31 - 50 % punktów,
 - f) ocena niedostateczna – 30 - 0 % punktów.
 8. Kryteria oceny prac stylistycznych z języka polskiego - przy ocenie prac stylistycznych należy uwzględnić: realizację tematu, kompozycję wypowiedzi, styl wypowiedzi, język, ortografię, interpunkcję - odpowiednio do wieku ucznia; każdy nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców ze szczegółowymi zasadami oceniania prac stylistycznych ustalonych przez siebie na początku roku szkolnego.
 9. Prace stylistyczne nie na temat nie mogą być ocenione pozytywnie.
 10. Prace stylistyczne napisane na temat, poprawnym stylem, poprawnie skomponowane nie mogą być ocenione negatywnie z powodu błędów ortograficznych i interpunkcyjnych (z wyjątkiem prac domowych).
 11. Zasady oceniania dyktand ustala nauczyciel języka polskiego i obowiązujące zasady podaje do wiadomości uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
 12. Nauczyciele wszystkich przedmiotów poprawiają błędy ortograficzne i interpunkcyjne w pracach pisemnych uczniów.
 13. Uczeń może poprawiać prace klasowe i sprawdziany.
 14. Uczeń może poprawić wyłącznie oceny niedostateczne i dopuszczające uzyskane z

prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek.

15. Poprawa powinna nastąpić w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

16. Termin poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem.

17. Ocenę z pracy klasowej i sprawdzianu i ocenę z poprawy tych form ustala się jako średnia arytmetyczną.

18. Jeżeli uczeń otrzyma z poprawy ocenę niższą niż poprawiana, nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika. Jednak traci on wówczas szansę kolejnej poprawy.

19. Uczeń, który nie skorzystał z szansy poprawy mimo umówienia terminu z nauczycielem, traci szansę poprawy.

20. Jeżeli nieobecność ucznia na poprawie była usprawiedliwiona, może przystąpić on do poprawy w innym terminie ustalonym z nauczycielem.

21. Jeżeli nieobecność ucznia na poprawie jest nieusprawiedliwiona, uczeń traci prawo do kolejnej poprawy.

22. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie, kartkówce, a była to nieobecność trwająca nie dłużej niż trzy dni, nauczyciel ma prawo bezpośrednio po powrocie ucznia (kolejne zajęcia edukacyjne) sprawdzić jego wiedzę i umiejętności, które obejmowała dana praca klasowa, sprawdzian lub kartkówka. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności może nastąpić w formie ustnej.

23. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie lub kartkówce i była to nieobecność dłuższa niż trzy dni i jest usprawiedliwiona, uczeń powinien uzupełnić partie materiału, które przewidziane były na pracy klasowej, sprawdzianie lub kartkówce. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności następuje na zasadach ustalonych przez nauczyciela i ucznia lub jego rodzica.

§ 61.

1. W szkole, począwszy od klasy czwartej, obowiązują następujące zasady oceniania zachowania ucznia:

 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Skala ta obejmuje cztery oceny pozytywne (wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną) oraz dwie negatywne (nieodpowiednią i naganną).

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub

odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Zachowanie ucznia jest oceniane według następujących kryteriów.

OCENA WZOROWA – Uczeń:

- 1) w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) zawsze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami;
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- 4) jest zawsze punktualny, nie spóźnia się na zajęcia;
- 5) ma zawsze odrobioną pracę domową i zawsze jest przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- 6) jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły; wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne);
- 7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, zawsze chętnie służy pomocą, potrafi współpracować w grupie;
- 8) wyróżnia się taktem i wysoką kulturą osobistą w stosunku do rówieśników oraz osób dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- 9) zawsze reaguje na niewłaściwe zachowanie, nie ulega złym wpływom, jego zachowanie jest wzorem dla innych;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 12) bezwzględnie przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
- 13) dba o swój schludny wygląd; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy (patrz §57 ust. 28-29)
- 14) nie ma uwag w dzienniku;
- 15) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; ma osiągnięcia w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych;
- 16) jest twórczy, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.

OCENA BARDZO DOBRA – Uczeń:

- 1) w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami;
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- 4) jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia;
- 5) jest zawsze przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- 6) wykazuje chęć i aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne);
- 7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie służy pomocą; potrafi współpracować w grupie;
- 8) dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- 9) prawidłowo reaguje na dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań, postępuje uczciwie, nie ulega złym wpływom;

- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 12) przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
- 13) dba o swój schludny wygląd; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy (§57 ust. 28-29)
- 14) ma maksymalnie 2 uwagi w dzienniku;
- 15) chętnie i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- 16) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.

OCENA DOBRA – Uczeń:

- 1) przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (zmienia obuwie);
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- 4) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- 5) jest przygotowany do lekcji, ma odrobione prace domowe (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- 6) bierze udział w życiu klasy i szkoły (podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy/szkoły);
- 7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, potrafi współpracować w grupie;
- 8) dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- 9) prawidłowo reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły, nie ulega złym wpływom;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne; potrafi naprawić wyrządzone szkody;
- 12) prawie zawsze przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
- 13) wygląda schludnie, ubiera się stosownie do okoliczności; pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych (§57 ust. 28-29);
- 14) zdarzają się nieliczne uwagi w zeszytacie wychowawczym;
- 15) czasem reprezentuje szkołę na zewnątrz; czasami bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

OCENA POPRAWNA – Uczeń:

- 1) przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (zmienia obuwie);
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma większość nieobecności usprawiedliwionych;
- 4) czasem spóźnia się na zajęcia;
- 5) na ogół ma odrobione prace domowe i jest przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- 6) pracuje na polecenie nauczyciela na rzecz klasy/szkoły;
- 7) jest koleżeński i kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły; rzadko popada w konflikty z uczniami;
- 8) stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych;

- 9) reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne; naprawia wyrządzone szkody;
- 12) czasami nie przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
- 13) ubiera się stosownie do okoliczności; pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- 14) zdarzają się uwagi w dzienniku;
- 15) zdarza mu się reprezentować szkołę na zewnątrz; czasami bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

OCENA NIEODPOWIEDNIA – Uczeń:

- 1) często nie przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (nie zmienia obuwia);
- 3) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 4) bardzo często spóźnia się na zajęcia;
- 5) nie odrabia prac domowych i bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;
- 6) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 7) jest niekoleżeńcki; swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych; uczestniczy w kłótniach i konfliktach; często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;
- 8) jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych; używa wulgaryzmów;
- 9) bywa agresywny wobec rówieśników i osób dorosłych; jest inicjatorem sytuacji konfliktowych;
- 10) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwrócone uwagi;
- 12) samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 13) zaśmieca klasę/szkołę; niszczy mienie szkolne i prywatne;
- 14) łamie zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole;
- 15) ubiera się niestosownie do okoliczności; zapomina o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- 16) ma uwagi w zeszycie dzienniku świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad; nie wykazuje pozytywnych zmian postawy pomimo podjętych działań wychowawczych;
- 17) nie reprezentuje szkoły na zewnątrz; nie bierze udziału w konkursach/ zawodach;
- 18) stosuje używki, środki odurzające lub znajduje się pod ich wpływem;
- 19) jest nieklasyfikowany nawet z 1 przedmiotu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.

OCENA NAGANNA – Uczeń:

- 1) nagminnie nie przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły (nie zmienia obuwia);
- 3) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 4) stale spóźnia się na zajęcia;

- 5) nie odrabia prac domowych i niemal zawsze jest nieprzygotowany do lekcji;
 - 6) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - 7) jest niekoleżeński; swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych; prowokuje i uczestniczy w kłótniach i konfliktach; często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;
 - 8) jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych; używa wulgaryzmów;
 - 9) stosuje agresję słowną i fizyczną; wykorzystuje swoją przewagę fizyczną i znęca się nad innymi (przemoc fizyczna i psychiczna); wywiera negatywny wpływ na kolegów (namawia do złego, szantażuje);
 - 10) dopuszcza się zachowań sprzecznych z prawem (kradzieże, posiadanie/zażywanie środków odurzających, wyłudzenie pieniędzy, bójki, cyberprzemoc, itp.);
 - 11) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 12) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo; nie reaguje na zwracane uwagi;
 - 13) samowolnie opuszcza teren szkoły;
 - 14) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - 15) świadomie i złośliwie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
 - 16) bezwzględnie, świadomie i z premedytacją łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole;
 - 17) ubiera się niestosownie do okoliczności; nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
 - 18) ma liczne uwagi w dzienniku świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad; nie wykazuje pozytywnych zmian postawy pomimo podjętych działań wychowawczych;
 - 19) nie reprezentuje szkoły na zewnątrz; nie bierze udziału w konkursach.
8. Nauczyciele są zobowiązani do wpisywania na bieżąco uwag i pochwał w dzienniku.
9. W sytuacjach problemowych, wynikających z wpisanych uwag, uczeń ma prawo niezwłocznie zgłosić sprawę wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności - Dyrektorowi Szkoły.
10. Uczniowie posiadający 10 i więcej uwag nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.
11. Dopuszcza się spóźnienie ucznia na lekcję do 10 minut, powyżej tego czasu spóźnienie traktowane jest jako nieobecność.
12. Nieobecności należy usprawiedliwiać w ciągu 2 tygodni od daty nieobecności.
13. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 19.
14. Uczeń ma prawo odwołania się od wystawionej rocznej oceny zachowania, o ile spełnia następujące warunki:
- 1) nie został w danym roku szkolnym ukarany przez dyrektora szkoły,
 - 2) nie został w drugim okresie ukarany żadną karą nałożoną przez wychowawcę.
15. Uczeń lub jego rodzic składa odwołanie w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie od dnia ustalenia przewidywanej oceny zachowania, nie później jednak niż dwa dni przed radą uchwalającą wyniki klasyfikacji rocznej. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie.
16. W przypadku złożenia odwołania dyrektor powołuje zespół, który dokona analizy zachowania ucznia, biorąc pod uwagę argumenty podniesione w odwołaniu, stopień spełniania przez ucznia kryteriów oceniania, o których mowa w ust. 7
17. W skład zespołu wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) przewodniczący samorządu uczniowskiego w danym oddziale,

- 5) przewodniczący rady oddziałowej rodziców.
18. Zespół ustala ostateczną ocenę w głosowaniu tajnym, o ile w zespole brały udział wszystkie osoby, o których mowa w ust. 17.
19. Roczna ocena zachowania powinna uwzględniać zachowanie ucznia zarówno w pierwszym, jak i drugim okresie.
20. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

§. 62. Zasady ukończenia szkoły:

1. uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny pozytywne.
2. przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu w ostatnim roku nauki.

§. 63. W szkole ustala się następujące sposoby informowania o postępach, trudnościach i szczególnych osiągnięciach:

1. uczniów:
 - 1) informacja ustna przekazana uczniowi podczas zajęć edukacyjnych,
 - 2) informacja w zeszytach przedmiotowych (w szczególności: komentarz, recenzja, uwaga),
 - 3) indywidualna rozmowa,
 - 4) recenzja pracy pisemnej,
 - 5) prezentacja osiągnięć w postaci wystawek, gazetek,
 - 6) nagroda rzeczowa, pochwała ustna lub pisemna na forum klasy i szkoły;
2. rodziców:
 - 1) informacja w zeszytach przedmiotowych,
 - 2) kontakty indywidualne w zależności od potrzeb,
 - 3) zebrania z rodzicami co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) dni otwarte, w zależności od potrzeb, ustalane zgodnie z kalendarzem szkoły,
 - 5) listy pochwalne, gratulacyjne.

§. 64.

W szkole ustala się następujące zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania:

- 1) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, porad, konsultacji;
- 2) praca indywidualna z uczniem;
- 3) systematyczna współpraca z rodzicami, indywidualne spotkania mające na celu wskazanie metod i form pracy z uczniem, porady dotyczące pomocy specjalistycznej, w szczególności pomocy psychologicznej, terapeutycznej, socjoterapeutycznej, rewalidacyjnej, porady dotyczące zewnętrznej pomocy, w tym pomocy i wsparcia udzielanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, poradnię specjalistyczną;
- 4) kierowanie uczniów, za zgodą rodziców, na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) pomoc w zorganizowaniu spotkania z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami w zależności od potrzeb.

§. 65. W szkole ustala się następujący katalog praw i obowiązków ucznia w przypadku otrzymania oceny z naruszeniem zasad oceniania określonych w niniejszym statucie:

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości i jawności ocen;
 - 2) rzetelnego uzasadnienia oceny;
 - 3) powszechnego dostępu w szkole do aktów prawnych regulujących ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz zasady ukończenia szkoły;
 - 4) poprawiania oceny rocznej, zgodnie z ustalonymi warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 5) odwołania się na piśmie od oceny do dyrektora szkoły;
 - 6) dostępu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zgłosić się na egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, sprawdzian (w przypadku wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej), egzamin sprawdzający w terminach uzgodnionych z dyrektorem lub wyznaczonych przez niego;
 - 2) przygotować się do w/w egzaminów,
 - 3) wszelkie odwołania składać na piśmie.

§. 66.

TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. W szkole ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna

- 1) Rodzice mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych
- 2) Uczeń uzyskał w trakcie nauki wszystkie oceny obowiązkowe dla danego przedmiotu,
- 3) Na lekcjach z danego przedmiotu nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych.
- 4) Wniosek składany przez ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 5) Dyrektor szkoły wraz z nauczycielem przedmiotu analizują wniosek złożony przez rodzica. Jeżeli rozstrzygają go pozytywnie, wówczas:
- 6) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przedstawia sprawdzian do akceptacji Dyrektorowi szkoły
- 7) Uczeń przystępuje do sprawdzianu pisemnego najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
- 8) Sprawdzian napisany na ocenę wyższą niż przewidywana pozwala na podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
- 9) Uczeń, który napisał sprawdzian na ocenę niższą niż przewidywana, zachowuje w mocy przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu.

2. W szkole ustala się następujące warunki i tryb obniżenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej

- 1) Nauczyciel ma prawo obniżyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń, po otrzymaniu informacji o niej, zaprzestał spełniania wymagań na tę ocenę.
- 2) Obniżona ocena nie może być niższa niż o jeden stopień od przewidywanej.
- 3) Informację o obniżeniu oceny przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym).

§ 67.

TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY ROCZNEJ

W szkole ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż ocena roczna:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia, o których mowa, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - a) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - b) ocena uzyskana w wyniku klasyfikacji śródrocznej może być oceną niższą w skali ocen o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega;
- 3) W celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel przedmiotu – jako egzaminator – członek komisji,
 - c) nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego – jako członek komisji;
- 4) Egzamin sprawdzający ma formę pisemną i ustną.
- 5) Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia, klasę i przedmiot, z którego przeprowadzono egzamin,
 - c) pytania egzaminacyjne i zwięzłą informację o udzielonych przez ucznia odpowiedziach ustnych,
 - d) ocenę z egzaminu,
 - e) podpisy komisji.

§ 68. W szkole obowiązują następujące prawa rodziców dotyczące oceniania uczniów:

- 1) jawności oceny oraz jej uzasadnienia;
- 2) uzyskiwania na bieżąco informacji o postępach, trudnościach i szczególnych osiągnięciach ucznia wynikających z monitorowania oceniania przez nauczycieli;
- 3) odwołania się od ustalonej dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania;
- 4) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac oraz wglądu do dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń od trybu ustalenia rocznej oceny;
- 5) dostępu do wymagań edukacyjnych oraz zapoznania z nimi przez nauczycieli lub wychowawców oddziału na początku roku szkolnego;
- 6) dostępu do statutu szkoły oraz innych aktów prawnych określających ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

§ 69. W szkole obowiązują następujące prawa nauczyciela w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania:

- 1) ustalania ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) wyrażania opinii w sprawie ustalenia uczniowi oceny zachowania;
- 3) uczestniczenia w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych,

- 4) odmowy udziału w egzaminach poprawkowych.

§ 70. W szkole obowiązują następujące sposoby wyróżnienia ucznia, który uzyskuje znaczące wyniki w nauce:

- 1) promocją do klasy programowo wyższej lub ukończeniem szkoły podstawowej z wyróżnieniem, o ile uczeń uzyskał średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 2) wyróżnienie (dyplom, statuetka) dyrektora szkoły za znaczące osiągnięcia artystyczne, sportowe, za zaangażowanie społeczne, wysoką kulturę osobistą, działalność na rzecz szkoły;
- 3) wyróżnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela za podejmowanie twórczych działań na rzecz klasy, samorządu uczniowskiego, biblioteki szkolnej;
- 4) odznaki i wyróżnienia ustalone przez inne instytucje, stowarzyszenia, podmioty działające na rzecz oświaty;
- 5) odznaki nadawane przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej.

§ 70A.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w szkole monitoruje się i poddaje ewaluacji. W tym celu powołuje się zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) zbieranie informacji o skuteczności i efektywności wewnątrzszkolnego oceniania:
 - a) od uczniów – ankieta, skrzynka pytań, dyskusje na godzinach wychowawczych, obserwacja,
 - b) od samorządu uczniowskiego – opinie, rozmowy, ankiety,
 - c) od rodziców – ankiety, dyskusje, zebrania,
 - d) od nauczycieli – ankieta, wywiad;
 - 2) sygnalizowanie zmian i proponowanie nowych rozwiązań na zebraniu rady pedagogicznej:
 - a) dokonywanie analizy wyników ewaluacji, formułowanie wniosków i wdrażanie ich,
 - b) badanie wyników nauczania na odpowiednich poziomach kształcenia,
2. Doskonalenie systemu oceniania powinno być dokonywane corocznie.

Rozdział 8A

SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PRACY SZKOŁY – ZAPOBIEGANIA, PRZECIWDZIAŁANIA I ZWALCZANIA PANDEMII COVID-19

§ 70B.

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) platformy ZOOM;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywa się:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan Uonet+ oraz strony internetowej szkoły;
 - 2) dopuszcza się inne sposoby komunikacji, ustalone z nauczycielem.
4. Kształcenie na odległość powinno odbywać się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej.
7. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciele powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym kształcenia specjalnego.

§ 70C.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego w szkole bądź w przypadku gdy obszar, na którym ma siedzibę szkoła, został zaliczony do strefy „żółtej” lub „czerwonej”, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, podejmuje decyzję o częściowym lub całkowitym zawieszeniu stacjonarnej pracy szkoły i przejściu na hybrydową lub zdalną formę nauczania;
- 2) w zależności od zagrożenia epidemicznego w szkole podejmuje decyzję o wprowadzeniu:
 - a) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć,
 - b) kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość;
- 3) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 4) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i 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 rewalidacyjne;
- 5) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) 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;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły w czasie pandemii COVID-19;

9) 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;

10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania;

12) odpowiada za organizację i koordynację posiedzeń Rady Pedagogicznej;

13) organizuje formy nauczania na odległość w przypadku:

a) uczniów pozostających na kwarantannie,

b) uczniów przewlekle chorych na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem,

c) uczniów, którzy mają orzeczenie o indywidualnym nauczaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej i posiadają opinię lekarza o przeciwwskazaniach do bezpośrednich kontaktów z nauczycielami i rówieśnikami.

§ 70D.1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się stacjonarnie lub on-line poprzez platformę Zoom.

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

3. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki.

§ 70E.1. Zatwierdzona działalność innowacyjna podczas nauczania hybrydowego i zdalnego może ulegać modyfikacji.

§ 70F.1. Zatwierdzone plany pracy zespołów oddziałowych, przedmiotowych, zadaniowych i zespołu wychowawczego mogą ulegać modyfikacji w przypadku nauczania hybrydowego i zdalnego.

§ 70G.1. Rola wychowawcy klasy jest kluczowa w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego.

2. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.

§ 70H.1. Pedagog szkolny prowadzi konsultacje dla uczniów i rodziców/opiekunów w terminie zgodnym z planem pracy za pośrednictwem platformy Zoom, e-dziennika lub innych ustalonych z rodzicem/opiekunem komunikatorów.

§ 70I.1. Logopeda prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów w terminie zgodnym z planem pracy za pośrednictwem platformy Zoom, e-dziennika lub innych ustalonych z rodzicem/opiekunem komunikatorów.

§ 70J.1. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym 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 z powodu czasowego ograniczenia funkcjonowania pracy szkoły – zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania pandemii COVID-19.

2. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.

§ 70K.1. Zasady oceniania w klasach IV-VIII podczas kształcenia na odległość na czas nauczania zdalnego są następujące:

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE Z JĘZYKA POLSKIEGO W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO

Ocenianie to integralna część procesu nauczania, to gromadzenie informacji, wspieranie szkolnej kariery uczniów oraz podnoszenie motywacji do kształcenia się.

1. Przedmiotem oceniania są wiadomości i umiejętności ucznia.

2. Kontrola osiągnięć uczniów odbywać się będzie w formie ustnej i pisemnej.

3. Ocenianiu podlegają:

- wskazane prace domowe przesyłane na adres e-mail podany przez nauczyciela,

- sprawdziany, kartkówki, dyktanda w formie zaproponowanej przez nauczyciela i dostosowane do możliwości ucznia,

- odpowiedzi ustne poprzez dostępne i ustalone przez nauczyciela z rodzicem komunikatory.

4. Poprawa sprawdzianów (nie później niż w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny) w formie zaproponowanej przez nauczyciela i ustalonej z rodzicem, poprzez dostępne komunikatory.

Uczeń ustala z nauczycielem termin poprawy (data i godzina).

5. Ocena zwrotna zamieszczana będzie w dzienniku elektronicznym.

6. Ogólna informacja o wynikach i punktacji zamieszczana będzie w dzienniku elektronicznym.

(W sprawach wątpliwych, na życzenie rodzica, nauczyciel może wykonać zdjęcie sprawdzianu i udostępnić.)

7. Za terminowe przesłanie wskazanej przez nauczyciela pracy, uczeń otrzymuje (+).

Za nieprzesłanie pracy wskazanej przez nauczyciela w wyznaczonym terminie (-).

8. Prowadzenie zeszytu jest obowiązkowe – po zakończeniu zdalnego nauczania, nauczyciel

sprawdzi, czy zeszyt był systematycznie prowadzony.

9. W pracach pisanych na komputerze nie będą oceniane: poprawność ortograficzna i estetyka zapisu.

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE Z HISTORII W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

1. Kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie ustnej (kontakt z uczniem online) lub pisemnej.

2. Ocenie podlegają:

- sprawdziany i kartkówki w formie zaproponowanej przez nauczyciela i dostosowanej do możliwości ucznia,

- odpowiedzi ustne przez dostępne i ustalone przez nauczyciela z rodzicem komunikatory głosowe i video,

- prace domowe – przesyłane na adres e-mailowy wskazany przez nauczyciela.

3. Poprawa sprawdzianów – nie później niż w ciągu 2 tygodni od otrzymania ocenionego sprawdzianu, w formie ustnej przez dostępne i ustalone przez nauczyciela z rodzicem komunikatory głosowe i video. Uczeń ustala z nauczycielem termin poprawy (data i godzina).

4. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną na temat pracy ucznia za pomocą oceny w dzienniku, ogólnej informacji o wynikach klasy, punktacji ucznia, punktacji ogólnej oraz podania poprawnych odpowiedzi.

5. W sprawach wątpliwych na życzenie rodzica nauczyciel może wykonać zdjęcie sprawdzianu i udostępnić rodzicowi.
6. W przypadku braku odesłania pracy w wyznaczonym terminie nauczyciel kontaktuje się z rodzicem.
7. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego jest obowiązkowe, po zakończeniu nauczania zdalnego, nauczyciel będzie oceniać zeszyt ucznia.

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE Z MATEMATYKI, FIZYKI, TECHNIKI I INFORMATYKI W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

REALIZACJA MATERIAŁU:

1. Omawiany i polecany do realizacji materiał będzie obejmował nowe treści programowe.
2. W domach uczniowie pracować będą w oparciu o materiał zaproponowany przez nauczyciela.
 - podręcznik szkolny,
 - zeszyt ćwiczeń,
 - materiały dydaktyczne (linki do stron, epodręczniki.pl),
 - karty pracy, przygotowane przez nauczyciela.

SPOSOBY REALIZACJI MATERIAŁU I FORMY PRACY:

1. Nauczyciel przekazywać będzie temat jednostki lekcyjnej oraz wytyczne dla ucznia do realizacji omawianego zagadnienia.
2. Uczniowie będą zapisywać temat (opatrzonej datą) w zeszytach przedmiotowych i w nich wykonywać zadania, które nauczyciel wskaże do wykonania.
3. Głównym komunikatorem w pracy będzie dziennik elektroniczny VULCAN.

OCENIANIE I SPOSOBY SPRAWDZANIA :

Ocenie podlegają:

1. Praca domowa

-w przypadku klasy IV oceniamy pracę na platformie zeszyt.online.pl. Liczymy średnią arytmetyczną punktów zdobytych z prac domowych objętych jednym działem. Oceniamy wg kryterium:

100%-95% ocena bardzo dobra (5)

94%-84% -ocena dobra + (4+)

83%-75% ocena dobra (4)

74%-64%- dostateczna +(3+)

63%-50% ocena dostateczna (3)

49%-40%- ocena dopuszczająca + (2+)

30%-49% - ocena dopuszczająca (2)

2. Pisemne sprawdziany wiadomości z opracowanego działu programowego zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Ocenę ze sprawdzianu uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia napisania. Ocenę niedostateczną i dopuszczającą z prac pisemnych uczeń jest zobowiązany poprawić w przeciągu 14 dni po oddaniu, w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń który nie przystąpi do sprawdzianu musi go napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

3. Testy

4. Kartkówki

5. Prezentacje

6. Zadania dla chętnych: ocena wystawiana jest na podstawie uzyskanych plusów „+”, „++” -dopuszczający

„+”, „+”, „+” -dostateczny

„+”, „+”, „+”, „+” -dobry

„+”, „+”, „+”, „+”, „+” -bardzo dobry

7. Jednocześnie zobowiązujemy każdego ucznia do wykonywania zleconych zadań(notatek, kart pracy, ćwiczeń).

4. Po powrocie do nauki w szkole każdy uczeń zobowiązany będzie do przedstawienia całej

dokumentacji nauczania (zeszytu, zbioru kart pracy, ćwiczeń).

SPOSOBY PRZEPROWADZANIA PRAC PISEMNYCH:

- uczniowie – po pobraniu materiałów ze strony wskazanej przez nauczyciela – rozwiązują zadania w domu w takim czasie, jaki jest przeznaczony na wykonanie zadań na sprawdzianie lub kartkówce zapisując swoje rozwiązania w ustalonej przez nauczyciela formie, np. w odrębnie stworzonym pliku w edytorze tekstów; na wydruku; na zwykłej kartce papieru, numerując kolejno rozwiązywane zadania.

- uczniowie przesyłają swoje rozwiązania do nauczycieli (np. e-mailem w formie uzupełnionych plików lub zdjęć/skanów poszczególnych kartek rozwiązań),

– nauczyciel sprawdza prace i ocenia oraz przekazuje uczniom informację zwrotną, np. w postaci krótkiego komentarza w e-mailu.

KONSULTACJE

Konsultacje nauczyciela z rodzicami i uczniami będą odbywać się drogą e-mailową i przez

dziennik elektroniczny. Na zadane pytania przez rodziców i uczniów nauczyciel udzieli odpowiedzi w ciągu doby.

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE Z CHEMII W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

1. Sprawdziany

- nauczyciel informuje wszystkich nauczycieli o terminie sprawdzianu,

- nauczyciel przesyła sprawdzian uczniom w formie załącznika do wiadomości w dzienniku elektronicznym,

- nauczyciel określa czas przeznaczony na napisanie i odesłanie sprawdzianu,

- sprawdzian nieodeślony w wyznaczonym czasie, traktowany jest jako nieobecność na sprawdzianie,

- nauczyciel przekazuje uczniom uwagi dotyczące sprawdzianu w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym,

- nauczyciel przedstawia uczniom punktację do sprawdzianu,

- poprawa i zaliczenie sprawdzianów w formie ustnej, za pomocą komunikatora wybranego

przez ucznia i nauczyciela,

- termin poprawy lub zaliczenia sprawdzianu, nauczyciel ustala z uczniem,

2. Kartkówki

- nauczyciel informuje wszystkich nauczycieli o terminie kartkówki,

- nauczyciel przesyła kartkówkę uczniom w formie załącznika do wiadomości w dzienniku

elektronicznym,

- nauczyciel określa czas przeznaczony na napisanie i odesłanie kartkówki

- uczeń może zaliczyć kartkówkę w formie ustnej, po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem terminu i rodzaju komunikatora,

- nauczyciel przedstawia uczniom punktację do kartkówki,

- nauczyciel przekazuje uczniom uwagi na temat kartkówki w formie wiadomości w

dzienniku

elektronicznym.

3. Praca domowa

- wskazane przez nauczyciela prace domowe, uczeń przesyła w wyznaczonym terminie,
- karty pracy, odpowiedzi na pytania, prezentacje, referaty, uczeń przesyła nauczycielowi w

formie załącznika do wiadomości w dzienniku elektronicznym lub adres e-mail nauczyciela,

- nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach, które powinny być spełnione w danej pracy

domowej lub przesyła wzór odpowiedzi.

4. Odpowiedzi ustne

- odpowiedź ustna za pomocą wybranego komunikatora w czasie lekcji według planu.

5. Wszystkie prace ucznia tj. sprawdziany, kartkówki, prace domowe należy przesyłać w formie załącznika do wiadomości w dzienniku elektronicznym lub adres e-mail nauczyciela.

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE Z JĘZYKA OBCEGO W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

REALIZACJA MATERIAŁU:

1. Omawiany i polecany do realizacji materiał będzie obejmował nowe treści programowe.

2. W domach uczniowie pracować będą w oparciu o materiał zaproponowany przez nauczyciela:

- podręcznik szkolny,
- zeszyt ćwiczeń,
- nagrania audio do podręcznika udostępnione w internetowej chmurze, do którego uczniowie będą mieli podane odnośniki,
- inne pomoce wizualne (fotografie, krótkie filmy, prezentacje) udostępnione w internetowej chmurze,
- odnośniki do innych stron zawierających materiały dydaktyczne,
- karty pracy przygotowane przez nauczyciela.

SPOSOBY REALIZACJI MATERIAŁU I FORMY PRACY:

- Nauczyciel będzie przekazywał temat jednostki lekcyjnej, oraz wytyczne dla ucznia do realizacji omawianego zagadnienia.
- Uczniowie będą zapisywać temat (opatrzonej datą) i wykonywać zlecone zadania w zeszytach przedmiotowych / zeszytach ćwiczeń.
- Głównym komunikatorem w pracy będzie dziennik elektroniczny VULCAN.
- Nauczyciel może się również kontaktować z uczniem za pomocą innych platform internetowych (np. poczta email).

OCENIANIE I SPOSOBY SPRAWDZANIA:

Ocenie podlegają:

- Praca domowa wskazana do realizacji poza standardowymi zadaniami wykonywanymi w ramach regularnych lekcji. (esej, opis, dialog itp.)
- Prezentacje multimedialne na wskazany temat.
- Dodatkowe zadania domowe (dla chętnych uczniów) będą oceniane plusami (ocena bdb za 5 plusów – j.angielski; 3 plusy - j.rosyjski).
- Uczniowie będą wysyłać swoje prace nauczycielom w formie zdjęć/skanów lub plików pakietu biurowego (np. Microsoft Office)

- sprawdziany wiadomości, testy, kartkówki zorganizowane przy pomocy specjalistycznych platform internetowych umożliwiających sprawdzenie wiedzy online. (epodreczniki.pl; testportal.pl) Uczniowie, a także ich opiekunowie będą wcześniej powiadomieni o planowanym teście poprzez dziennik elektroniczny. Uczeń, który nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie musi go wykonać w czasie uzgodnionym z nauczycielem.
- Inne sposoby przeprowadzania prac pisemnych: Uczniowie pobierają materiały ze strony wskazanej przez nauczyciela lub otrzymują je w wiadomości email. Następnie rozwiązują zadania w domu w takim czasie, jaki jest przeznaczony na wykonanie zadań na sprawdzianie lub kartkówce zapisując swoje rozwiązania w ustalonej przez nauczyciela formie, np. w odrębnie stworzonym pliku w edytorze tekstów; na wydruku; na zwykłej kartce papieru, numerując kolejno rozwiązywane zadania. Uczniowie przesyłają swoje rozwiązania do nauczycieli (np. emailem w formie uzupełnionych plików lub zdjęć/skanów poszczególnych kartek rozwiązań). Nauczyciel sprawdza prace i ocenia oraz przekazuje uczniom informację zwrotną, np. w postaci krótkiego komentarza w e-mailu.

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE Z PRZYRODY W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

REALIZACJA MATERIAŁU:

1. Omawiany i polecany do realizacji materiał będzie obejmował nowe treści programowe.
2. W domach uczniowie pracować będą w oparciu o materiał zaproponowany przez nauczyciela korzystając z:
 - podręcznika szkolnego, zeszytu ćwiczeń, kart pracy przygotowanych przez nauczyciela, innych udostępnionych materiałów dydaktycznych (np. linki do stron).

SPOSOBY REALIZACJI MATERIAŁU I FORMY PRACY:

1. Nauczyciel przekazuje temat jednostki lekcyjnej oraz wytyczne dla ucznia do realizacji omawianego zagadnienia.
2. Uczniowie zapisują temat (opatrzonej datą) w zeszytach przedmiotowych i w nich wykonują zadania.
3. Głównym komunikatorem w pracy jest dziennik elektroniczny VULCAN.

OCENIANIE I SPOSOBY SPRAWDZANIA :

Ocenie podlegają:

1. Praca domowa.
2. Pisemne sprawdziany wiadomości z opracowanego działu programowego zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Ocenę ze sprawdzianu uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia napisania.
Poprawa sprawdzianów (nie później niż w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny) w formie zaproponowanej przez nauczyciela i ustalonej z uczniem (lub rodzicem), poprzez dostępne komunikatory.
3. Kartkówki.
4. Ocena zwrotna zamieszczana w dzienniku elektronicznym.
5. Ogólna informacja o wynikach i punktacji zamieszczana w dzienniku elektronicznym.
6. Za terminowe przesłanie wskazanej przez nauczyciela pracy, uczeń otrzymuje ocenę lub „+”.
7. Za nieprzesłanie pracy wskazanej przez nauczyciela w wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje nieprzygotowanie.
8. Po powrocie do zajęć w szkole uczeń może zostać poproszony o przedstawienie dokumentacji nauczania (zeszytu przedmiotowego, kart pracy, ćwiczeń).

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE Z GEOGRAFII W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

REALIZACJA MATERIAŁU:

1. Omawiany i polecany do realizacji materiał będzie obejmował nowe treści programowe.
2. W domach uczniowie pracować będą w oparciu o materiał zaproponowany przez nauczyciela korzystając z:

- podręcznika szkolnego, kart pracy przygotowanych przez nauczyciela, innych udostępnionych materiałów dydaktycznych (np. linki do stron).

SPOSOBY REALIZACJI MATERIAŁU I FORMY PRACY:

1. Nauczyciel przekazuje temat jednostki lekcyjnej oraz wytyczne dla ucznia do realizacji omawianego zagadnienia.
2. Uczniowie zapisują temat (opatrzonej datą) w zeszytach przedmiotowych i w nich wykonują zadania.
3. Głównym komunikatorem w pracy jest dziennik elektroniczny VULCAN.

OCENIANIE I SPOSOBY SPRAWDZANIA :

Ocenię podlegają:

1. Praca domowa.
2. Pisemne sprawdziany wiadomości z opracowanego działu programowego zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Ocenę ze sprawdzianu uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia napisania. Poprawa sprawdzianów (nie później niż w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny) w formie zaproponowanej przez nauczyciela i ustalonej z uczniem (lub rodzicem), poprzez dostępne komunikatory.
3. Kartkówki.
4. Prezentacje.
5. Ocena zwrotna zamieszczana w dzienniku elektronicznym.
6. Ogólna informacja o wynikach i punktacji zamieszczana w dzienniku elektronicznym.
7. Za terminowe przesłanie wskazanej przez nauczyciela pracy, uczeń otrzymuje ocenę lub „+”.
8. Za nieprzesłanie pracy wskazanej przez nauczyciela w wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje nieprzygotowanie.
9. Po powrocie do zajęć w szkole uczeń może zostać poproszony o przedstawienie dokumentacji nauczania (zeszytu przedmiotowego, kart pracy, ćwiczeń).

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE Z BIOLOGII W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

REALIZACJA MATERIAŁU:

1. Omawiany i polecany do realizacji materiał będzie obejmował nowe treści programowe.
2. W domach uczniowie pracować będą w oparciu o materiał zaproponowany przez nauczyciela korzystając z:

- podręcznika szkolnego, zeszytu ćwiczeń, kart pracy przygotowanych przez nauczyciela, innych udostępnionych materiałów dydaktycznych (np. linki do stron).

SPOSOBY REALIZACJI MATERIAŁU I FORMY PRACY:

1. Nauczyciel przekazuje temat jednostki lekcyjnej oraz wytyczne dla ucznia do

realizacji omawianego zagadnienia.

2. Uczniowie zapisują temat (opatrzonej datą) w zeszytach przedmiotowych i w nich wykonują zadania.

3. Głównym komunikatorem w pracy jest dziennik elektroniczny VULCAN.

OCENIANIE I SPOSOBY SPRAWDZANIA :

Ocenie podlegają:

1. Praca domowa.

2. Pisemne sprawdziany wiadomości z opracowanego działu programowego zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Ocenę ze sprawdzianu uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia napisania. Poprawa sprawdzianów (nie później niż w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny) w formie zaproponowanej przez nauczyciela i ustalonej z uczniem (lub rodzicem), poprzez dostępne komunikatory.

3. Kartkówki.

4. Prezentacje.

5. Ocena zwrotna zamieszczana w dzienniku elektronicznym.

6. Ogólna informacja o wynikach i punktacji zamieszczana w dzienniku elektronicznym.

7. Za terminowe przesłanie wskazanej przez nauczyciela pracy, uczeń otrzymuje ocenę lub „+”.

8. Za nieprzesłanie pracy wskazanej przez nauczyciela w wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje nieprzygotowanie.

9. Po powrocie do zajęć w szkole uczeń może zostać poproszony o przedstawienie dokumentacji nauczania (zeszytu przedmiotowego, kart pracy, ćwiczeń).

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE Z MUZYKI W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

Zasady oceniania:

1. Ocenie podlegają następujące prace:

- prace domowe – wysłane na adres e- mailowy podany przez nauczyciela,
- odpowiedzi ustne (piosenki) – nagranie video przesłane na adres e-mailowy lub przez dostępne komunikatory video ustalone przez nauczyciela z rodzicem.

2. Prace powinny być przesłane w określonym przez nauczyciela terminie.

3. Nauczyciel przekazuje uczniom informację zwrotną na temat pracy ucznia za pomocą oceny w dzienniku lub wiadomości w dzienniku elektronicznym.

4. W przypadku braku pracy w wyznaczonym terminie nauczyciel kontaktuje się z rodzicem.

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE Z PLASTYKI W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

Zasady oceniania:

1. Ocenie podlegają prace plastyczne ucznia. Powinny być one wykonane w określonym terminie. Należy wykonać zdjęcie pracy i przesłać na adres e-mailowy podany przez nauczyciela.

2. Nauczyciel przekazuje uczniom informację zwrotną na temat pracy ucznia za pomocą oceny w dzienniku lub wiadomości w dzienniku elektronicznym.

3. W przypadku braku pracy w wyznaczonym terminie nauczyciel kontaktuje się z rodzicem.

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE

Z WIEDZY O SPOŁECZEŃSTWIE W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

Zasady oceniania:

1. Kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie ustnej (kontakt z uczniem online) lub pisemnej.
2. Ocenie podlegają:
 - sprawdziany i kartkówki formie zaproponowanej przez nauczyciela i dostosowanej do możliwości ucznia,
 - odpowiedzi ustne przez dostępne i ustalone przez nauczyciela z rodzicem komunikatory głosowe i wideo,
 - prace domowe – przesyłane na adres e-mailowy wskazany przez nauczyciela.
3. Poprawa sprawdzianów – nie później niż w ciągu 2 tygodni od otrzymania ocenionego sprawdzianu. Uczeń ustala z nauczycielem termin i formę poprawy.
4. Nauczyciel przekazuje uczniom informację zwrotną na temat pracy ucznia za pomocą oceny w dzienniku, ogólnej informacji o wynikach klasy, punktacji ucznia, punktacji ogólnej oraz podania poprawnych odpowiedzi.
5. W sprawach wątpliwych na życzenie rodzica nauczyciel może wykonać zdjęcie sprawdzianu i udostępnić rodzicowi.
6. W przypadku braku pracy w wyznaczonym terminie nauczyciel kontaktuje się z rodzicem.

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa. Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywać się będzie poprzez: testy, wykonane zadania.

Ocenianie w nauczaniu zdalnym ma charakter przejściowy.

Podstawa programowa z wychowania fizycznego realizowana będzie poprzez elementy edukacji zdrowotnej, zasady gier zespołowych, historie Igrzysk Olimpijskich. Wszystkie wiadomości dla uczniów będą przekazywane w formie plakatów, prezentacji, konspektów oraz filmów instruktażowo - pokazowych na platformie e-dziennika. Uczniowie będą oceniani efekty swoich prac.

PSO zdalnego z wychowania fizycznego nie uwzględnia oceny niedostatecznej.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

Spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz

1. Posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie.
2. Przesyła wszystkie zleczone przez nauczyciela zadania w określonym terminie.
3. Samodzielnie i systematycznie rozwija własne uzdolnienia.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. Samodzielnie i systematycznie doskonalili swoją wiedzę, umiejętności i sprawność fizyczną.
2. Wykazuje duże postępy w zakresie umiejętności, wiadomości oraz sprawności fizycznej.
3. Rozwiązuje samodzielnie zadania i problemy ujęte w programie nauczania.
4. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych nietypowych sytuacjach.
5. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć (dozwolone dwa

nieprzygotowania).

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. Nie potrzebuje większych zachęt do pracy nad umiejętnościami, wiadomościami i sprawnością fizyczną.
2. Wykazuje stałe postępy w zakresie umiejętności, wiadomości i sprawności fizycznej.
3. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć (dozwolone trzy nieprzygotowania).

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. Pracuje nad umiejętnościami, wiadomościami i sprawnością fizyczną.
2. Wykazuje postępy w zakresie umiejętności, wiadomości i sprawności fizycznej
3. Wykazuje nieznaczne braki w zakresie nawyków higienicznych.
4. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć (dozwolone cztery nieprzygotowania).

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1. Nie pracuje nad umiejętnościami, wiadomościami i sprawnością fizyczną.
2. Nie wykazuje większych postępów w zakresie umiejętności, wiadomości i sprawności fizycznej.
3. Nie potrafi wykonać prostych zadań związanych z samooceną.
4. Ma niechętny stosunek do ćwiczeń fizycznych (liczba nieprzygotowań powyżej pięć).
5. Wykazuje poważne braki w zakresie wychowania.

ZASADY OCENIANIA I SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ POSTĘPÓW W NAUCE Z RELIGII W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO:

Zasady oceniania:

1. Ocenie podlegają następujące prace:

- prace domowe – wysłane na adres e- mailowy podany przez nauczyciela,
 - odpowiedzi ustne – nagranie video przesłane na adres emailowy lub przez dostępne komunikatory video ustalone przez nauczyciela z rodzicem.
2. Prace powinny być przesłane w określonym przez nauczyciela terminie.
 3. Nauczyciel przekazuje uczniom informację zwrotną na temat pracy ucznia za pomocą oceny w dzienniku lub wiadomości w dzienniku elektronicznym.
 4. W przypadku braku pracy w wyznaczonym terminie nauczyciel kontaktuje się z rodzicem.

§ 70L.1. Zasady oceniania w klasach I-III podczas nauczania na odległość na czas nauczania zdalnego są następujące:

W klasach I-III na czas zdalnego nauczania oceny bieżące pozostają bez zmian. Ocenianie wyrażone w punktach bądź stopniach, zawiera również informację zwrotną w formie opisu motywującego. Ocenianie powinno dawać dziecku informacje o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu.

Ocenie podlegają prace uczniów przesłane za pośrednictwem: poczty e-mail, dziennika elektronicznego, sms-a, mms-a, Messengera; w formie: filmów, zdjęć, skanów, plików nagrań, wypełnionych kart pracy.

§ 70M.1. Uczeń loguje się do aplikacji w takim czasie, aby punktualnie mógł uczestniczyć w lekcji.

2. Uczeń ma obowiązek przygotować podręcznik, zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.

3. Uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie wówczas, gdy zostaną poproszeni przez nauczyciela. Na początku wypowiedzi podają swoje imię.

4. W czasie lekcji głos zabiera w danym czasie tylko jedna osoba wyznaczona przez nauczyciela. Pozostali uczniowie słuchają wypowiedzi.

5. Uczeń ma obowiązek odesłania zadanych prac w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

6. W czasie lekcji on-line zabrania się wyłączania mikrofonów, głośników innych uczniów lub nauczyciela, komentowania wypowiedzi czy w jakikolwiek inny sposób zakłócania zajęć.

7. Podczas lekcji on-line wskazane jest, aby uczeń miał włączoną kamerę. Jeżeli warunki techniczne uniemożliwiają uczestnictwo ucznia przy włączonej kamerze, rodzic/opiekun przekazuje wychowawcy informację o istniejących problemach przez dziennik elektroniczny.

8. Zabrania się zachowań typu: wykluczanie, wyśmiewanie, podszywanie się pod innych.

9. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów ani upubliczniać.

10. Podczas zajęć online uczniowie mogą pisać tylko informacje bezpośrednio dotyczące lekcji. Nie mogą zamieszczać filmików, komentarzy, memów, itp.

11. Zakazuje się udostępniania indywidualnych haseł do lekcji on-line.

12. Uczeń, rodzic/opiekun powinien zadbać o to, by w pomieszczeniu, w którym się znajduje podczas lekcji on-line, panowała cisza (wyciszony telefon, wyłączony telewizor itp.).

13. Uczeń bierze udział w lekcji, siedząc przy biurku lub przy stole w taki sposób, aby uniknąć wad postawy.

14. W pomieszczeniu znajduje się tylko sam uczeń lub w towarzystwie rodzica/opiekuna, który zachowuje ciszę. Rodzic/opiekun służy pomocą w obsłudze komputera, ale nie podpowiada dziecku i nie wykonuje za niego zadań.

15. Kamera jest umieszczona w taki sposób, aby obejmowała tylko ucznia, a nie całe wnętrze pomieszczenia.

§ 70N.1. Szczegółowa organizacja pracy szkoły w czasie pandemii COVID-19 opisana jest w Procedurach postępowania w czasie epidemii COVID-19 w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Sobieniach-Jeziorach.

Rozdział 9

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 71. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.

2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie.

3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych.

4. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona, opiekę nad nim sprawuje SU.

5. Poczest sztandarowy wyłaniany jest z klas szóstych w miesiącu czerwcu każdego roku.

6. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

7. Poczest sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną i bierze udział w następujących uroczystościach państwowych, religijnych i szkolnych:

- 1) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 2) Święto Niepodległości 11 XI;
- 3) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 4) ślubowanie klas pierwszych;
- 5) obchody Dnia Patrona;
- 6) zjazd Rodziny Szkół imienia Jana Pawła II;
- 7) powitanie szczególnych gości odwiedzających szkołę;
- 8) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
- 9) uroczystości pogrzebowe;
- 10) inne ważne uroczystości szkolne.

8. W przypadku, gdy poczest sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.

9. Szkoła posiada hymn Rodziny Szkół im. Jana Pawła II. Śpiewany jest na ważniejszych uroczystościach szkolnych. Znajomość słów hymnu to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu uczniowie zachowują się tak, jak podczas wykonywania hymnu państwowego.

Tekst hymnu szkoły.

(melodia Barki)

- I. My, Jana Pawła uczniowie
Słowa Ojca w czyn chcemy wprowadzać
Pomagać ludziom i wciąż pamiętać
Ref. Twoje myśli, które drogi wskazują
Twoje słowa, które uczą mądrości
Twoje czyny przepełnione miłością
By na zawsze czyste serca już mieć.
- II. Trudno być dobrym człowiekiem
Gdy świat pędzi i goni bez celu
Dlatego razem przypomnieć warto
Ref. Twoje myśli, które drogi wskazują
Twoje słowa, które uczą mądrości
Twoje czyny przepełnione miłością
By na zawsze czyste serca już mieć

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72.1. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Działalność szkoły finansowana jest przez Urząd Gminy w Sobieniach – Jeziorach.

3. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych

przez rodziców uczniów a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.

4. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe ze środków funduszy unijnych.
5. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.

§ 73.1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Dla zapewnienie znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

- 1) umieszczenie kopii statutu w bibliotece szkolnej;
- 2) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli (w szczególności na rozpoczynających pracę w tej szkole i na nauczycieli stażystów), oraz uczniów.

§ 74.1. Wnioski o zmiany w statucie mogą składać wszystkie organy szkoły do przewodniczącego rady pedagogicznej, są uchwalane przez radę pedagogiczną zwykłą większością głosów.

§ 75.1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie tekstu jednolitego statutu w sytuacji, kiedy z uwagi na liczne zmiany wprowadzane kolejnymi uchwałami rady pedagogicznej statut stał się mało przejrzysty.

§ 76.1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym w razie potrzeby.
3. *Uchylono uchwałę z dnia 24 listopada 2021 r.*
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

DYREKTORZESTOŁU SZKÓŁ
W SOBIENIACH JEZIORACH
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II

mgr Euzebia Milczarek