



Załącznik  
do uchwały nr 8/2021/2022  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 31 sierpnia 2022r.

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. JANA I KAZIMIERZA**

**BOGDANOWICZÓW**

**W NADRYBIU**

## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ III .....	8
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ .....	8
ROZDZIAŁ IV.....	9
DYREKTOR SZKOŁY.....	9
ROZDZIAŁ V .....	12
RADA PEDAGOGICZNA .....	12
ROZDZIAŁ VI.....	13
RADA RODZICÓW.....	13
ROZDZIAŁ VII.....	15
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	15
ROZDZIAŁ VIII.....	16
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	16
ROZDZIAŁ IX.....	22
BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	22
ROZDZIAŁ X .....	23
ŚWIETLICA SZKOLNA.....	23
ROZDZIAŁ XI.....	24
STOŁÓWKA SZKOLNA .....	24
ROZDZIAŁ XII.....	24
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY.....	24
ROZDZIAŁ XIII.....	25
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	25
ROZDZIAŁ XIV.....	26
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI.....	26
ROZDZIAŁ XV .....	29
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	29

<b>ROZDZIAŁ XVI</b> .....	<b>36</b>
<b>PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY</b> .....	<b>36</b>
<b>ROZDZIAŁ XVII</b> .....	<b>38</b>
<b>OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE</b> .....	<b>38</b>
<i>Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i zasady postępowania.</i> .....	41
<i>Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia</i> .....	43
<i>Częstotliwość sprawdzania</i> .....	45
<i>Zasady i formy poprawiania osiągnięć</i> .....	45
<i>Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów</i> .....	47
<i>Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach</i> .....	47
<i>Klasyfikowanie</i> .....	48
<i>Egzamin poprawkowy</i> .....	50
<b>ROZDZIAŁ XVIII</b> .....	<b>51</b>
<b>SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA ZACHOWANIA UCZNIÓW</b> .....	<b>51</b>
<b>ROZDZIAŁ XIX</b> .....	<b>58</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>58</b>

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu, mieszcząca się w Nadrybiu Dwór 88;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59), Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)”;
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły,
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
  - 5) Uczniach, rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
  - 7) Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Puchaczów;
  - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów - jest Kurator Oświaty.

### § 2

1. Szkoła Podstawowa im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Nadrybiu Dwór 88.

### § 3

1. Ustalona nazwa – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nadrybiu, Szkoła Podstawowa im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.

### § 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła zapewni możliwość korzystania z:
  - 1) Biblioteki;
  - 2) Świetlicy;
  - 3) Stołówki;
  - 4) Pracowni komputerowej;
  - 5) Sali gimnastycznej;
  - 6) Opieki medycznej świadczonej przez Gminny Ośrodek Zdrowia w Puchaczowie;
  - 7) Boisk .

### § 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określonych w Ustawie Dyrektor może zezwolić uczniom na indywidualny program lub tok nauki.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## § 6

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia oraz organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

## § 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

## § 8

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła posiada sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkoły.

## § 9

1. Zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowania i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### § 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła kształci uczniów niezależnie od ich statusu społecznego, zapewniając wszystkim swoim wychowankom jednakowe warunki nauki i wychowania.
4. Szkoła stwarza wszystkim swoim wychowankom warunki do podtrzymywania tożsamości narodowej oraz uczy szeroko rozumianej tolerancji.
5. Szkoła udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej za pośrednictwem współpracy z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną w Łęcznej.
6. Szkoła organizuje pomoc materialną i finansową wychowankom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej.
7. Szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym, a w szczególności:
  - 1) Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
  - 2) Tworzy oddziały integracyjne – szczegółowe zasady tworzenia oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy;
8. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań przez:

- 1) Organizowanie zajęć edukacyjnych dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
  - 2) Realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) Udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - 4) Prowadzenie zajęć sportowo – rekreacyjnych;
  - 5) Organizowanie rajdów, wycieczek, obozów wędrownych i imprez kulturalnych.
9. Szkoła dba o zdrowie wychowanków i ich sprawność fizyczną.
10. Szkoła propaguje wśród nauczycieli i zespołów nauczycielskich opracowywanie własnych programów.
11. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły.
12. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 11

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

## § 12

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I–III oraz IV–VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

- 6) zapewnienie uczniom bezpiecznego powrotu do domu autobusem szkolnym pod opieką pracownika pełniącego rolę opiekuna, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 14) natychmiastowe reagowanie nauczyciela i pracowników na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 15) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 16) nauczyciel lub pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
  4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### § 13

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) Podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w tym, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Opiekę nad uczniami, którzy oczekują na rozpoczęcie zajęć szkolnych, bądź na powrót do domu, sprawuje świetlica szkolna zgodnie z przyjętym harmonogramem na dany rok szkolny;
  - 1) ze świetlicy korzystają uczniowie klas I-VIII na podstawie złożonych deklaracji.

### § 14

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Zespół ds. dyżurów oraz Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów ogłoszony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

### § 15

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

## § 16

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na udzieleniu pomocy doraźnej lub stałej, w miarę możliwości finansowych szkoły.
2. Pomoc finansową, o której mowa przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 17

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
  - 1) Klasy I-III,
  - 2) Klasy IV – VIII.
3. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) Z urzędu;
  - 2) Na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) Na pisemny wniosek, co najmniej  $\frac{2}{3}$  rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust.4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.
7. Wychowawcy klas I-III ustalają indywidualnie z rodzicami kwestie powrotu dziecka do domu. Samodzielnie mogą wracać do domu dzieci, których rodzice złożyli pisemnie stosowne oświadczenie.

## § 18

1. Prawa i obowiązki uczniów regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ III ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

### § 19

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Prawie Oświatowym.

### § 20

1. Dyrektor kieruje szkołą.

### § 21

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.



## § 22

1. W szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego i Rada Rodziców utworzone zgodnie z unormowaniami ustawy i statutu.

## § 23

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ustawie, Dyrektor nie rzadziej niż raz w okresie, organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego.
3. Radę Pedagogiczną w spotkaniach może reprezentować specjalnie do tego wyznaczony nauczyciel.
4. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych dyrektor lub specjalnie powołany przez dyrektora zespół mediacyjny podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

## ROZDZIAŁ IV DYREKTOR SZKOŁY

### § 24

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

### § 25

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Dyrektor powołuje zespół do spraw planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły;
  - 1) Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej składa się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 2) Dyrektor powołuje koordynatora, który przewodniczy pracy zespołów;
  - 3) Na podstawie zaleceń zespół ustala dla ucznia formy, sposoby, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, na których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) Koordynator informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu;
  - 5) Koordynator informuje rodziców o terminie spotkania zespołu;
  - 6) Koordynator wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) Koordynator decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne, wychowawcy klasy .

## § 26

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) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 2) Podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
  - 3) Występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 4) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 5) Organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
  - 6) Dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 7) Realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 9) Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 10) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) Odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 14) 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.
4. W zakresie spraw organizacyjnych:
  - 1) Przygotowanie projektu organizacyjnego szkoły;
  - 2) Opracowanie arkusza organizacji szkoły;
  - 3) Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
5. W zakresie spraw finansowych:
  - 1) Opracowanie planu finansowego szkoły;
  - 2) Przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
  - 3) Realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
6. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
  - 1) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
  - 2) Organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
  - 3) Organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 4) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
  - 5) Organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
  - 6) Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
7. W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- 1) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
  - 3) Wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## § 27

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
  - 1) Decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) Decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) Decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) Określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych środków.
3. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - 1) Zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
  - 2) Ustala:
    - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela,
    - regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
    - regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - 3) Ustala plan urlopów pracowników niepedagogicznych.
4. Administruje, wraz z Zakładową Komisją Funduszu Świadczeń Socjalnych, zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

## § 28

1. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.

## § 29

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

## § 30

1. W wykonaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor w szczególności:

- 1) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz przekazuje informacje o działalności szkoły;
- 2) Składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
- 3) Udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

### **§ 31**

1. Do zakresu działań Dyrektora Szkoły należy:
  - 1) Organizowanie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły,
  - 2) Nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego,
  - 3) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 4) Inspirowanie działalności Samorządu Uczniowskiego i działających na terenie szkoły organizacji uczniowskich,
  - 5) Nadzorowanie przebiegu apeli, imprez i uroczystości szkolnych,
  - 6) Prowadzenie kontroli wewnętrznych i nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem,
  - 7) Organizowanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie księgi zastępstw,
  - 8) Organizowanie zapisów dzieci do klas pierwszych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) Sporządzanie i aktualizowanie tygodniowych rozkładów zajęć lekcyjnych i innych zajęć edukacyjnych zgodnie z wymogami higieny umysłowej uczniów,
  - 10) Koordynowanie planów wycieczek, rajdów i biwaków organizowanych przez szkołę.
  - 11) Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
  - 12) W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## **ROZDZIAŁ V RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 32**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.

### **§ 33**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej, jako głos doradczy, mogą brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) Sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) Wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
  - 3) Kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, osób nie będących członkami tego organu szkoły;

- 4) Ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
- 5) Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

### **§ 34**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) Powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
  - 2) Przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
  - 3) Powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 4) Organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 5) Projekt planu finansowego;
  - 6) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) Propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) Zestaw programów nauczania na dany etap edukacyjny.
  - 9) Propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
  - 10) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 11) Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 12) Ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 13) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) Może wnioskować o odwołanie osób zajmujących kierownicze stanowiska w szkole;
  - 2) Deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
5. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmuje rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **ROZDZIAŁ VI RADA RODZICÓW**

### **§ 35**

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

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

### § 36

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

### § 37

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

### § 38

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,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
  6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 39**

1. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi utworzenia Rady Szkoły, a w szczególności:
  - 1) W sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) W sprawach określonych w statucie.

### **§ 40**

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ VII SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 41**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo 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 Uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) Może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

- 2) Wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 3) Wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
- 4) Występuje w sprawach określonych w statucie.

## § 42

1. Każdy uczeń, rodzic i pracownik szkoły ma prawo wnieść skargę, zażalenie, wniosek na każdy temat działalności szkoły.
2. Poszczególne podmioty wnoszą swoje skargi bezpośrednio do Dyrektora szkoły lub odpowiedniego organu szkoły, których są członkami.
3. Skargi i wnioski złożone do organów szkoły są rozpatrywane w trybie przewidzianym do ich rozpatrzenia.
4. W przypadku zaistnienia skargi, sporu między organami szkoły, wniosek o wszczęcie postępowania łagodzącego kieruje się do Szkolnej Komisji Rozstrzygania Sporów.
  - 1) W skład Komisji wchodzi:
    - Przewodniczący Rady Rodziców;
    - Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
    - Przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
  - 2) Komisja na rozstrzygnięcie sporu, skargi ma 14 dni.
  - 3) W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Komisję kieruje się sprawę do Dyrektora szkoły.
  - 4) Dyrektor szkoły ma głos rozstrzygający i w ciągu 7 dni informuje strony sporu o podjętej decyzji.
5. Skargi i wnioski kierowane bezpośrednio do Dyrektora szkoły rozstrzyga Dyrektor w ciągu 14 dni, przeprowadzając postępowanie wyjaśniające.
6. W szkole istnieje zeszyt skarg i wniosków, do którego pracownicy szkoły i rodzice mogą wpisywać swoje zażalenia lub uwagi.
7. Uczniowie swoje skargi i propozycje mogą wrzucać do szkolnej skrzynki „Nasze prośby, uwagi, propozycje”.
8. Za rozpatrzenie propozycji i skarg uczniów odpowiedzialny jest opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### § 43

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
4. Koniec I okresu ustala się na 15 stycznia i nie później niż z końcem tygodnia, w którym ten dzień przypada.
5. Jeżeli ilość tygodni w okresie I i II będzie rozbieżna wówczas Dyrektor będzie mógł podjąć decyzję zarządzeniem o terminie zakończenia I okresu.

### § 44

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku stanowią:
  - 1) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) Projekt organizacyjny szkoły;
  - 3) Tygodniowy rozkład zajęć;



- 4) Szkolny zestaw programów nauczania;
- 5) Plan pracy szkoły;
- 6) Harmonogram uroczystości;
- 7) Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów.

#### **§ 45**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### **§ 46**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa projekt organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 47**

1. Organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego projektu organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel zachowując tygodniowy czas zajęć.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w powyższym przepisie podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych jest planowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 48**

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

## §49

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów, rodziców i nauczycieli, w miarę posiadanych środków.
2. Decyzję o rodzaju przeprowadzonych zajęć o których mówi ust. 1, podejmuje Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego lub w innym terminie w zależności od oczekiwań uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
3. Program i plan pracy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

## § 50

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa elektronicznego dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## § 51

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łęcznej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## § 52

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

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

### § 53

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych (w czasie od 30 do 60 min.) zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające od 5 min. do 15 min.
5. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN,
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
7. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie drogą:
  - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
8. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
  - 1) Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

- 2) Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną należy uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
9. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym **onl**.
10. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.
11. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
12. W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
13. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
14. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.
15. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie.
16. Rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
17. W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej.
18. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
19. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
20. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00).
21. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
22. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w Procedurach zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu, który jest odrębnym dokumentem.”

## § 54

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 55

1. Celem głównym WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO jest:
  - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej,
  - 2) wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych,
  - 3) określeniu własnych predyspozycji i zainteresowań, mocnych stron,
  - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - 5) gromadzenie informacji dotyczących trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
  - 7) współpraca z przedstawicielami szkół średnich i grup zawodowych.
2. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-VI i VII-VIII określają odrębne przepisy.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który zawiera:
  - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
  - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - 3) terminy realizacji zadań,
  - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 5) określenie podmiotów, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań – z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców opiekujących się oddziałami w realizacji działań, określonych w programie,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę.

## § 55a

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wprowadza szczególny nadzór nad

pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

## **ROZDZIAŁ IX BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 56**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać :
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka:
  - 1) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 2) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 3) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
  - 4) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

### **§ 57**

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Gromadzenie księgozbioru, czasopism i innych materiałów wspomagających i poszerzających proces edukacji i zainteresowania ucznia.
2. Prowadzenie działalności pedagogicznej z czytelnikami indywidualnymi na zajęciach czytelniczo - informacyjnych.
3. Ewidencja i opracowanie scontrum, selekcja zbiorów zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Prowadzenie działalności informacyjnej przy pomocy aktualnego warsztatu bibliograficzno - informacyjnego.
5. Wdrażania uczniów do samodzielnego korzystania z różnych źródeł.
6. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
7. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
8. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
9. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
10. Współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 1) z uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
11. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki.
12. Opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
13. Gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.

## § 58

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.

## § 59

1. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa „Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej”.

## ROZDZIAŁ X ŚWIETLICA SZKOLNA

### § 60

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą działalności szkoły jest świetlica.
2. „Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie kl. I - VIII, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazdy do szkoły, czy innych względów, muszą dłużej przebywać w szkole i złożyli stosowne deklaracje.”

### § 61

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) Organizowanie nauki własnej wychowanków;
  - 2) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) Udzielanie pomocy uczniom słabym;
  - 4) Organizacja życia kulturalnego, rekreacja.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.

3. Godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb uczniów.
4. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **ROZDZIAŁ XI STOŁÓWKA SZKOLNA**

### **§ 62**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin.

## **ROZDZIAŁ XII BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

### **§ 63**

1. Szkoła posiada plan ewakuacji szkoły umieszczony w widocznym miejscu w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
  - 1) W szkole oznacza się w sposób wyraźny i trwałe drogi ewakuacyjne zgodnie z polskimi normami.
2. Szkoła jest wyposażona w odpowiedni sprzęt do gaszenia pożaru;
  - 1) Sprzęt jest umieszczony w miejscach łatwo dostępnych i widocznych;
  - 2) Miejsca usytuowania sprzętu oznaczone są zgodnie z P.N;
  - 3) Sprzęt poddawany jest badaniom technicznym i czynnościom konserwacyjnym co 6 miesięcy, a jego zakres określa instrukcja obsługi oraz odrębne przepisy.
3. Teren szkoły jest ogrodzony.
4. Na terenie szkoły zapewnia się;
  - 1) Właściwe oświetlenie;
  - 2) Równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;
  - 3) Instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
5. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkolnym zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
6. Przejścia na terenie szkolnym oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
7. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach.
8. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
9. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia lekcyjne zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
10. Urządzenia higieniczno - sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.



11. Szkoła nabywa sprzęt i wyposażenie dostosowane do wymagań ergonomii posiadające atesty i certyfikaty.
12. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest zabroniony dostęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym dostępem do nich.
13. Wszystkie pracownice w szkole posiadają regulaminy korzystania z nich.
14. Pomieszczenia, w których znajduje się sprzęt komputerowy, kserograficzny wyposaża się w instrukcję obsługi.
15. Sala gimnastyczna, sekretariat oraz kuchnia szkolna wyposażone są w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
16. Przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem dyżurów.
17. Plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) nie łączenie w kilkogodzinne bloki zajęć pokrewnych przedmiotów.
18. Szkoła umożliwi uczniom kl. I – VIII pozostawianie przyborów i podręczników szkolnych w klasie.
19. Szkoła ma opracowane procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia.
20. Dopuszcza się zawieszenie zajęć na czas oznaczony powiadamiając o tym organ prowadzący w sytuacjach:
  - 1) Gdy nie jest możliwe zapewnienie temperatury 18°C w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia;
  - 2) Gdy temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
  - 3) Występowania innych zdarzeń zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia.
21. Uczniowie mogą brać udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## **ROZDZIAŁ XIII**

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

#### **§ 64**

1. W szkole zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli:
    - a) edukacji wczesnoszkolnej,
    - b) nauczycieli poszczególnych przedmiotów nauczania,
    - c) pedagoga szkolnego,
    - d) psychologa szkolnego,
    - e) nauczyciela wspomagającego,
    - f) logopedę;
  - 2) pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych:
    - a) główny księgowy,
    - b) sekretarz,
    - c) referent,
    - d) intendent,
    - e) pomoc administracyjna,
    - f) pomoc nauczyciela,
    - g) fizjoterapeuta;
  - 3) pracowników niepedagogicznych na stanowiskach obsługi:

- a) sprzątaczką,
  - b) konserwator,
  - c) kucharz,
  - d) pomoc kuchenna,
  - e) dozorca,
  - f) opiekun podczas dowozu w autobusie szkolnym,
  - g) kierowca,
  - h) magazynier.
2. W uzasadnionych sytuacjach zatrudnia się w szkole pomoc nauczyciela po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

## § 65

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły, zakres obowiązków oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ XIV ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

### § 66

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach okresowych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy ucznia i jego rodziców poinformować zgodnie z zasadami określonymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.

### § 67

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 2) Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć, pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - d) właściwe prowadzenie obowiązującej dokumentacji z działalności pedagogicznej,
    - e) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
    - f) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
    - g) właściwe przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
  - 3) Dbłość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;

- 4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) Udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
4. Zadania nauczycieli w związku z organizacją pomocy psychologiczno –pedagogicznej. Nauczyciele i wychowawcy prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania;
  - 2) Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) Prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4) Wskazania działań wspomagających w stosunku do dzieci obcokrajowców.

### § 68

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 69

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) Pracę własną;
  - 2) Udział w pracach nauczycielskiego zespołu klasowego;
  - 3) Korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

### § 70

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenianie pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

### § 71

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach IV – VIII tworzą klasowy zespół nauczycielski II etapu nauczania.
2. Nauczyciele uczący w oddziałach I-III tworzą nauczycielski zespół edukacji wczesnoszkolnej.
3. Pracą zespołu kieruje wybrany przez nauczycieli, przewodniczący zespołu.
4. Przewodniczący zespołu :
  - 1) organizuje pracę zespołu na co dzień,
  - 2) wyznacza terminy spotkań, nie rzadziej niż dwa razy w roku,
  - 3) przydziela zadania i egzekwuje ich wykonanie,
  - 4) motywuje zespół do pracy ,
  - 5) jest przykładem i autorytetem dla pozostałych nauczycieli.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują :
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania w danym oddziale,
  - 2) czuwanie nad korelacją między przedmiotową,
  - 3) uzgadnianie decyzji w wyborze programów nauczania,
  - 4) obserwowanie lekcji członków zespołów,
  - 5) pomaganie kolegom szczególnie młodszym,

- 6) opiniowanie pracy kolegów, pomagające dyrektorowi w ocenie nauczycieli,
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 8) opracowanie kryteriów oceniania w edukacji wczesnoszkolnej,
  - 9) wymiana informacji o uczniach i ich osiągnięciach, trudnościach, uzdolnieniach, postępach,
  - 10) opracowanie sposobów motywowania ucznia do dalszej pracy i pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju,
  - 11) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb,
  - 12) opiniowanie przygotowanych programów autorskich, innowacyjnych oraz eksperymentalnych programów nauczania,
  - 13) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem podziału na poszczególne oceny,
  - 14) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
6. Dobry zespół nauczycielski powinien :
- 1) ujednoczyć kryteria wymagań,
  - 2) być elastycznym i gotowym do poprawek lub zmian w zamierzonym celu,
  - 3) umożliwiać poznanie oraz wprowadzenie nowych metod nauczania,
  - 4) prowadzić dyskusję na temat nowych metod pracy,
  - 5) pomagać w rozszerzaniu indywidualnej pracy z uczniami posiadającymi trudności w nauce,
  - 6) zachęcać do rozwijania i pogłębiania zainteresowań dzieci,
  - 7) umożliwiać ścisłą współpracę i wzajemną pomoc koleżeńską.
7. Nauczyciele nie korzystają z telefonów komórkowych podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz podczas spotkań i narad pedagogicznych;
- 1) W przypadku naruszenia zasad udziela się im upomnienia.

## § 72

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) Wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
  - 3) Zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 5) Udostępnia rodzicom do wglądu usprawiedliwienia podczas zebrań klasowych i spotkań indywidualnych, które przechowuje w dokumentacji wychowawcy;
  - 6) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 7) Gromadzi i przekazuje do sekretariatu oświadczenia :
- a) o stanie zdrowia,
  - b) o wizerunku,
  - c) o przetwarzaniu danych osobowych,
  - d) zezwolenie na przegląd czystości,
  - e) zgoda na hospitalizację,
  - f) zgoda na zajęcia pozalekcyjne.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 73**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

#### **§ 74**

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
2. Na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Termin zapisu pierwszoklasisty, rozpoczynającego naukę dnia 1 września oraz kryterium naboru określają odrębne przepisy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

#### **§ 75**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Znajomości swoich praw:
    - a) prawo do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw,
    - b) prawo do możliwości zapoznania się ze Statutem i innymi dokumentami szkoły związanymi z planowaniem procesu edukacyjnego i wychowawczego w szkole.
2. Uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
  - 2) Pobierania w szkole dogłębnej i rzetelnej wiedzy;
  - 3) Właściwie ułożonego rozkładu zajęć, pod względem liczby i odpowiedniej proporcji lekcji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 4) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) Pomocy w przypadku trudności dydaktycznych;

- 7) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) Uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, która powinna umożliwiać uczniom korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć w szkole oraz po ich zakończeniu;
  - 9) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 10) Uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
  - 11) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań. Organizacja kół zainteresowań uzależniona jest od środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Uczeń ma prawo do wolności religii lub przekonań:
- 1) Dziecko ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności;
  - 2) Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 3) Każdy uczeń musi być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii;
  - 4) Wolność ta rozumiana jest jako tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej;
  - 5) Każdy uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii, a dla osób które nie chcą w nich uczestniczyć możliwe jest organizowanie lekcji etyki. Zarówno lekcje religii jak i etyki organizowane są przez szkołę na życzenie rodziców;
  - 6) Ocena z religii, bądź etyki jest oceną z przedmiotu obowiązkowego i jest umieszczona na świadectwie, ma wpływ na promocję ucznia do następnej klasy, jest też brana pod uwagę podczas obliczania średniej ocen ucznia;
  - 7) Uczniowie nie mogą być zmuszani do uczestnictwa w obrzędach religijnych, jak również nie można im tego zakazać. Nie mogą być też dyskryminowani z powodu uczęszczania lub nieuczęszczania na lekcje religii lub etyki.
4. Uczeń ma prawo do wolności, wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- 1) Wolność wypowiedziania poglądów i opinii przysługuje każdemu uczniowi;
  - 2) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonami nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
  - 3) Uczeń ma prawo wypowiedziania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
  - 4) Wolność wypowiedziania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
  - 5) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na okresowe oceny merytoryczne;
  - 6) Uczeń ma prawo do wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
  - 7) Uczniowie szkoły mają prawo do przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi, wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 8) Uczniowie szkoły mają prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz wyboru opiekuna samorządu.
5. Uczeń ma prawo do informacji:
- 1) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny – nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie, na prośbę ucznia lub jego rodziców ocena ta powinna być krótko uzasadniona;
  - 2) Ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli;
  - 3) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 4) Uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym;

- 5) Uczeń ma prawo do informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej okresowej lub rocznej na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 6) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz możliwościach odwołania od ustalonej oceny;
- 7) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz zasadach poprawiania ocen.
6. Uczeń ma prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
  - 1) Każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
  - 2) Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) Uczeń ma prawo do ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
  - 4) Wszelkie działania służące ośmieszeniu ucznia również naruszają jego godność,
7. Uczeń ma prawo do ochrony jego prywatności:
  - 1) Uczeń ma prawo do zachowania tajemnic życia prywatnego i rodzinnego;
  - 2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia; wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.), znane wychowawcy czy innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechnione;
  - 3) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
  - 4) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji, czytanie lub publiczne odczytywanie listów ucznia, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji;
  - 5) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej.
8. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:
  - 1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem :
    - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach w tygodniu,
    - b) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 3) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych, w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+18°C) Dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
  - 4) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki, zabawy w związku z tym nauczyciele muszą przestrzegać OW, aby nie obarczać uczniów nadmierną ilością sprawdzianów, prac klasowych i prac domowych (np. święta, ferie zimowe).
9. Uczeń ma prawo do standardu życia;
  - 1) Uczeń, będący w trudnej sytuacji materialnej, ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej, fundusze na ten cel zapewnia organ prowadzący szkołę (stypendium socjalne, korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, zasiłek losowy);
  - 2) Uczniom szczególnie uzdolnionym może być przyznana pomoc materialna:
    - a) stypendium szkolne za wyniki w nauce (organ prowadzący),
    - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
    - c) stypendium MEN dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
    - d) stypendium MK za osiągnięcia artystyczne.
10. Uczeń ma prawo do zrzeszania się:
  - 1) Uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
  - 2) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

11. Uczeń ma prawo do procedur odwoławczych:

- 1) Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora;
- 2) Nie można stosować kar, które nie są zapisane w statucie oraz kar, które w momencie dokonania przewinienia nie były w nim umieszczone;
- 3) Wymierzenie każdej kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę uchylecia kary;
- 4) Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie od decyzji organów szkoły lub odwołanie od nałożonej kary do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od decyzji lub kary;
- 5) Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego oraz po wysłuchaniu odwołującego się ucznia;
- 6) Uczeń otrzymuje pisemną odpowiedź zawierającą informację o sposobie rozpatrzenia jego odwołania;
- 7) Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy;
- 8) Uczeń bądź jego rodzice mają prawo zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka przy Kuratorze Oświaty.

§ 76

1. Uczeń w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) Przestrzegania obowiązujących przepisów, tj.: statutu szkoły i wszystkich regulaminów funkcjonujących w szkole;
- 2) Podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) Kulturalnego zachowania się podczas zajęć polegającego na:
  - a) spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie,
  - b) przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu itp.,
  - c) zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela,
  - d) braku rozmów z kolegą/koleżanką,
  - e) stosowaniu form grzecznościowych wobec kolegów, koleżanek i osób dorosłych.
- 4) Prawidłowe zachowanie uczniów:
  - a) podczas lekcji uczeń przyjmuje prawidłową postawę tj. nogi trzyma na podłodze,
  - b) odpowiada z ławki, wstaje podczas dłuższych wypowiedzi,
  - c) nie je, nie żuje gumy,
  - d) nie trzyma na ławce butelek, ciastek i przedmiotów, które nie są pomocne na danej lekcji,
  - e) wita osobę dorosłą wchodzącą do klasy wstając, siada ponownie na sygnał nauczyciela,
  - f) kończy lekcję na sygnał nauczyciela,
  - g) zostawia po sobie porządek,
  - h) wychodząc z klasy nie trzaska drzwiami,
  - i) jako ostatni wychodzą z klasy dyżurni, którzy kontrolują pozostawiony ład i wyłączają światło.
- 5) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:
  - a) przychodzenie na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji,
  - b) eliminowanie spóźnień,
  - c) systematyczne przygotowanie do zajęć edukacyjnych, (określa PSO),
  - d) regularne odrabianie zadań domowych,
  - e) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,



- f) pisanie każdej pracy kontrolnej,
  - g) uzupełnianie wszystkich tematów, ćwiczeń, zadań zrealizowanych w szkole podczas nieobecności ucznia w ciągu 5 dni.
- 6) Dążenia do rozwijania swoich umiejętności, zdobywania wiadomości i osiągania coraz lepszych wyników poprzez aktywne uczestnictwo w zajęciach, konkursach organizowanych w szkole i międzyszkolnych;
  - 7) Przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się w szkole oraz poza szkołą:
    - a) uczniowie witając się i żegnając z pracownikami szkoły nie trzymają rąk w kieszeniach,
    - b) uczniowie nie noszą nakrycia głowy w szkole,
    - c) nie używają wulgarnych słów i nie biją się z kolegami,
  - 8) Dbania o własne życie, zdrowie, higienę, właściwy rozwój oraz zdrowie innych:
    - a) uczniowie nie przynoszą do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia własnego oraz innych,
  - 9) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek oraz poszanowanie mienia szkolnego;
  - 10) Noszenia odpowiedniego ubioru, stosownego do odbywających się danego dnia zajęć, obuwie zamienne, odrębny strój na zajęcia wychowania fizycznego;
  - 11) Noszenia schludnego stroju szkolnego:
    - a) Do szkoły uczniowie nie noszą biżuterii, nie malują paznokci i włosów, nie robią makijażu, nie noszą ubrań odkrywających brzuch, ramiona, pośladki oraz bluzek, sukienek z głębokimi dekolami,
    - b) Strój galowy: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica (dziewczynki); biała koszula, granatowe lub czarne spodnie (chłopcy) obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia nauki, spotkania opłatkowego, egzaminu kl. VIII, podczas uroczystości szkolnych, państwowych, występów i konkursów. W innych okolicznościach po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą.
  - 12) Przebywania po dzwonku na lekcji w klasie, w której odbywają się zajęcia bądź w świetlicy szkolnej;
  - 13) Złożenia na początku roku szkolnego deklaracji wypełnionej przez rodziców, wyraźnie określającej odpowiedzialność za powrót dziecka do domu;
  - 14) Wkładania wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce, muzyce, itp. na miarę swoich możliwości;
  - 15) Usprawiedliwiania nieobecności:
    - a) nieobecności ucznia na zajęciach są usprawiedliwiane w formie pisemnej najpóźniej do 3 dnia po powrocie do szkoły (zaświadczenie rodzica, opiekuna bądź zwolnienie lekarskie), przez dziennik elektroniczny lub zeszyt do kontaktu z rodzicem,
    - b) w wyjątkowych sytuacjach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność na podstawie rozmowy telefonicznej,
    - c) jeżeli uczeń chce korzystać z odliczenia kwot obiadowych w okresie nieobecności w szkole, to rodzic powinien powiadomić szkołę o zaistniałej sytuacji w pierwszym dniu nieobecności ucznia (szczegółowe informacje zawiera regulamin).
  - 16) Przedstawienia wychowawcy pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego.
2. Ucznia obowiązuje zakaz:
- 1) Spożywania alkoholu;
  - 2) Palenia papierosów;
  - 3) Używania narkotyków i innych używek;
  - 4) Stosowania przemocy i używania wulgaryzmów;
  - 5) Wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych i groźnych dla życia i zdrowia przedmiotów, np.: petardy, scyzoryki itp.;
  - 6) Niszczenia mienia szkolnego, np.: pisania na blatach stolików uczniowskich, krzesłach itp.;

- 7) Opuszczania zajęć świetlicowych i wychodzenia poza szkołę bez uprzedniej zgody nauczyciela;
- 8) Przebywania bez opieki nauczyciela, po ukończonych lekcjach w szkole, na boisku szkolnym, placu przyszkolnym;
- 9) Wchodzenia do szatni podczas zajęć lekcyjnych bez nadzoru woźnej szkolnej;
- 10) Używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych, apeli, uroczystości szkolnych (aparat musi być wyłączony i schowany w plecaku bądź szafce szkolnej):
  - a) poza zajęciami edukacyjnymi (czas przed i po zajęciach) telefon może być używany tylko i wyłącznie do kontaktu z rodzicami za zgodą nauczyciela,
  - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest całkowicie zabronione,
  - c) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły,
  - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie i kradzież telefonu.

## § 77

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) godne reprezentowania szkoły na forum gminy, powiatu i województwa,
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne,
  - 4) za wzorowe zachowanie,
  - 5) prace społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
  - 6) stuprocentową frekwencję,
  - 7) za czytelnictwo.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
  - 6) jednorazowe stypendium,
  - 7) dofinansowanie do wycieczek szkolnych.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

## § 78

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
2. Uczeń który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Laureaci olimpiad przedmiotowych, artystycznych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcową, roczną (śródroczną).
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
  - 1) w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej uczeń otrzymuje stypendium szkolne za wyniki w nauce lub za szczególne osiągnięcia;
    - a) Szczegółowe przepisy określa odrębny regulamin.
  - 2) Uczeń kończący szkołę podstawową może otrzymać wyróżnienie w formie Medalu za wysoką średnią ocen i szczególne osiągnięcia;
    - a) Szczegółowe przepisy określa odrębny regulamin.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje nagrodę książkową.
8. Uczeń może otrzymywać inne wyróżnienia:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy,
  - 2) pochwałę Dyrektora szkoły,
  - 3) nagrodę rzeczową,
  - 4) list gratulacyjny do rodziców ucznia.
9. Uczeń może otrzymywać następujące kary:
  - 1) przeproszenie pokrzywdzonego,
  - 2) ustne ostrzeżenie wychowawcy klasy,
  - 3) ustne ostrzeżenie dyrektora,
  - 4) pisemne ostrzeżenie,
  - 5) przywrócenie do stanu poprzedniego (zniszczonych rzeczy wskutek dewastacji).
  - 6) Przeniesienie do równoległej klasy,
  - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
10. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
11. Uczeń ma prawo odwołać się od kary w ciągu 3 dni od chwili jej otrzymania do Dyrektora szkoły i otrzymuje pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni.
12. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 79**

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów (ewentualnie rodziców).
2. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.

## **§ 80**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) ustnym lub pisemnym upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
  - 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
  - 5) zabranieniem telefonu komórkowego do „depozytu” w przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych,

- 6) zakazem korzystania z komputerów w bibliotece lub w świetlicy szkolnej przez najbliższy tydzień od wymierzonej kary (kara jest wpisywana do zeszytu prowadzonego przez bibliotekarza, świetlicę),
  - 7) nakazem siedzenia w jednym miejscu podczas przerwy, bądź przebywaniem w pobliżu nauczyciela dyżurującego,
  - 8) zawieszeniem w prawach ucznia,
  - 9) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie.
2. Za poważne i powtarzające się przewinienia wzywa się rodziców do szkoły na rozmowę.
  3. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  4. W przypadku:
    - 1) pokrzywdzenia osoby (ucznia bądź pracownika szkoły) i o ile jest to możliwe, uczeń jest zobowiązany do przeproszenia tej osoby,
    - 2) wyrządzenia szkody materialnej i o ile jest to możliwe, uczeń powinien usunąć bądź naprawić tę szkodę poprzez wykonanie drobnych prac na rzecz szkoły np.:
      - a) sprzątanie, zmywanie podłogi na wyznaczonym odcinku (jeżeli chodzi w nieodpowiednim obuwiu, śmieci itp.),
      - b) czyszczenie ławek z napisów,
      - c) zmywanie napisów ze ścian bądź drzwi,
      - d) porządkowanie boiska, trawników w wyznaczonym miejscu.
  5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą być zobowiązani do pokrycia kosztów za szkodę wyrządzoną umyślnie.
  7. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i pkt.2., nakłada Dyrektor.
  8. O nałożonej karze informuje się rodziców.
  9. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 8.
  10. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
  11. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
  12. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
  13. Zastosowanie powyższej kary następuje, jeżeli:
    - 1) uczeń otrzyma drugą ocenę nieodpowiednią w ciągu roku szkolnego z zachowania,
    - 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
    - 3) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.
  14. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 13 w okolicznościach określonych w ust.14, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust.13 i ust.14 określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY**

#### **§81**

1. NAJWAŻNIEJSZE CELE WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI ;

- 1) Kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków. Zaznajamianie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia;
- 2) Kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi. Wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej. Kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych i wychowanie do wartości;
- 3) Wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnianie czytelnictwa, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie. Zapobieganie zachowaniom agresywnym;
- 4) Kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, propagowanie ekologicznego stylu życia. Motywowanie do zdrowego stylu życia;
- 5) Wspomaganie, w miarę posiadanych zasobów, wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji. Zapewnienie mu bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego. Wspieranie ucznia w procesie nabywania wiedzy, sprawności, postaw i nawyków, które zapewniają mu przygotowanie do racjonalnego i godnego życia oraz kontynuacji nauki na dalszym etapie.

## § 82

1. Społeczność szkolną tworzą uczniowie, ich rodzice oraz wszyscy pracownicy szkoły współpracują w atmosferze wzajemnego zrozumienia i szacunku w podejmowaniu wyznaczonych zadań odpowiedzialności za dokonane wybory.
2. Wszyscy pracownicy szkoły są wychowawcami – wychowują swoją osobowością i zachowaniem.
3. Dążymy by naszego wychowanka cechowała:
  - 8) kultura osobista - zachowanie się z szacunkiem wobec drugiego człowieka wyrażona poprzez słowa, postawę, strój, dbałość o estetykę pomieszczeń,
  - 9) umiejętność właściwego zachowania się stosowanie do sytuacji,
  - 10) wrażliwość na krzywdę innych ludzi : biednych, samotnych, cierpiących,
  - 11) tolerancja i szacunek wobec ludzi odmiennego wyglądu, sprawności, pozycji społeczno – ekonomicznej, poglądów narodowości, rasy,
  - 12) miłość i szacunek do ojczyzny i własnego regionu – poznawanie historii, kultury, tradycji,
  - 13) szacunek dla pracy i nauki: uczciwość, rzetelność, bezinteresowność,
  - 14) szacunek dla przyrody – zdrowa żywność, poszanowanie jej piękna,
  - 15) wysoki poziom wiedzy i umiejętności,
  - 16) odporność na negatywne wpływy ( uzależnienia, postawy).

## § 83

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza „Motyle, w skład ,którego wchodzi: uczniowie, rodzice, pracownicy szkoły i nauczyciele.
2. Głównym celem programu jest wolontarystyczna aktywizacja uczniów oraz ujęcie spontanicznych chęci do działania młodych ludzi w bardziej stałe i usystematyzowane ramy organizacyjne. Klub rozwija działalność zarówno na zewnątrz, wszędzie tam gdzie potrzebna jest pomoc innych, jak i wewnątrz szkoły, na rzecz jej własnej społeczności uczniowskiej. Uczniowie angażowani są w prace na rzecz środowiska lokalnego. Jest to element edukacji społecznej oraz integracja ze środowiskami seniorów, osób niepełnosprawnych itp. SKW przygotowuje młodzież do aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym i obywatelskim, rozwija ich zainteresowania, umiejętności interpersonalne,

- a przede wszystkim niesie ze sobą wiele wartości wychowawczych, kształtujących kreatywność, odpowiedzialność i otwartość na drugiego człowieka.
3. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:
    - 1) opiekunowie Klubu spośród nauczycieli,
    - 2) lider Klubu wybrany spośród rodziców,
    - 3) lider Klubu wybrany spośród uczniów,
    - 4) członkowie Klubu – uczniowie szkoły i ich rodzice,
  4. Opiekun i liderzy kierują działaniami Klubu, reprezentują Klub na zewnątrz oraz współpracują z Centrum Wolontariatu w Lublinie.
  5. Zadania koordynatora:
    - 1) Utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny;
    - 2) Tworzenie atmosfery zaufania i otwartości;
    - 3) Dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy;
    - 4) Organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie wszystkich członków z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków;
    - 5) Stwarzanie systemu gratyfikacji wolontariuszy zależnej od wkładu pracy;
    - 6) Przeprowadzanie rozmowy wyjaśniającej powody powstawania zaniechań w czasie pracy Wolontariuszy;
    - 7) Organizowanie wspólnie z wolontariuszami Dnia Wolontariusza - 5 grudnia;
    - 8) Przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.
  6. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
    - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
    - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
    - 3) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
    - 4) kształtowanie umiejętności działania zespołowego; zainteresowań,
    - 5) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi,
    - 6) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego placówki,
    - 7) dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń,
    - 8) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach,
    - 9) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
    - 10) przekazywanie wiedzy na temat ruchu pozarządowego, wybranych organizacji,
    - 11) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykaającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;
    - 12) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.
  7. Szkolny Klub Wolontariusza posiada swój program, w którym szczegółowo opisuje całą działalność;
    - 1) Kształtowanie podstawowych wartości społecznych tj. szacunek dla drugiego człowieka, rodzina, ojczyzna, przyjaźń, koleżeństwo;
    - 2) Wykształcenie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
    - 3) Rozbudzenie zamiłowania i zainteresowania uczniów różnymi dziedzinami życia;
    - 4) Preferowanie i ukazanie uczniom ciekawych form, spędzania czasu wolnego.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 84**

1. 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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
    - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
    - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
    - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
  3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
    - 2) Formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców,
    - 3) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
    - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    - 5) Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
    - 6) Termin i formę informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
    - 7) Terminy klasyfikacji,
    - 8) Tryb odwoływania się od ustalonych ocen i formę sprawdzania zasadności odwołania.
  4. Ocenianie pełni funkcję:
    - 1) Diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb),
    - 2) Klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
  5. Przedmiotem oceny jest:
    - 1) Zakres opanowanych wiadomości,
    - 2) Rozumienie materiału naukowego,
    - 3) Umiejętność w stosowaniu wiedzy,
    - 4) Kultura przekazywania wiadomości.
  6. Oceny dzielą się na:
    - 1) bieżące (częstkowe),
    - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
    - 3) klasyfikacyjne roczne, końcowe i ustalane są w stopniach według skali określonej w OW.
  7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcowe i roczne ustala się wg następującej skali:

Lp.	Ocena słownie	Ocena cyfrowa	Skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db

4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala się odrębne kryteria oceniania.
9. Ocena z zachowania śródroczna i końcoworoczna uwzględnia w szczególności:
  - 1) stosunek do obowiązku szkolnego:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
    - c) przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego,
  - 2) kultura osobista:
    - a) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - b) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - c) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 3) praca na rzecz klasy i szkoły:
    - a) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - b) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - c) aktywny udział w uroczystościach szkolnych,
    - d) godne reprezentowanie szkoły w środowisku.

Ocenę z zachowania wystawia się według następującej skali:

Lp.	Ocena słownie	Skrót
1	Wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	Dobre	db
4	Poprawne	popr
5	Nieodpowiednie	ndp
6	Naganne	nag

10. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena osiągnięć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową. Oceny bieżące z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się wg skali od 1 do 6.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
  - 1) Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
  - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
  - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio nauczyciela przedmiotu;
  - 4) Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne na stronie internetowej szkoły.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania;
  - 1) Uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą



pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Laureat konkursu przedmiotowego jest zwolniony z odpowiedniej części sprawdzianu.

14. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu.

## § 85

### Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i zasady postępowania

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Wymagania edukacyjne formułowane są na dwóch poziomach: podstawowym i ponadpodstawowym.

Wymagania podstawowe P	Wymagania ponadpodstawowe PP
<p>Osiągnięcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przystępne ( łatwe w uczeniu się ),</li> <li>- użyteczne, praktyczne (życiowe),</li> <li>- niezbędne w dalszym kształceniu (bazowe),</li> <li>- prostsze i bardziej typowe.</li> </ul> <p><b>Ćwiczone na wąskim zakresie materiału nauczania.</b></p>	<p>Osiągnięcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trudne w opanowaniu,</li> <li>- teoretyczne (intelektualne),</li> <li>- pogłębiające dziedzinę kształcenia,</li> <li>- złożone i bardziej twórcze.</li> </ul> <p><b>Wymagające stosowania szerokiego zakresu materiału nauczania.</b></p>

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
<b>P</b>	<p>Uczeń zna pojęcia, terminy, zasady, reguły, treści naukowe, zasady działania.</p> <p>Wykazuje elementarny poziom rozumienia tych wiadomości.</p> <p>Uczeń nie myli ich między sobą.</p> <p>Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.</p>	<p>nazywa, definiuje, wymienia, identyfikuje, wylicza, wyjaśnia, streszcza, rozdziela, ilustruje, opowiada..</p>

<p><b>PP</b></p>	<p>Uczeń posługuje się w praktyce wiadomościami według podanych mu wzorów.  Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.  Uczeń potrafi formułować problem, dokonuje analizy i syntezy nowych zjawisk.  Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.</p>	<p>rozwiązuje,  stosuje,  porównuje,  klasyfikuje,  określa,  konstruuje,  rysuje,  charakteryzuje,  mierzy,  wybiera właściwe sposoby,  projektuje,  udowadnia,  przewiduje,  ocenia,  wykrywa,  analizuje,  proponuje rozwiązania,  wykrywa,  planuje .</p>
------------------	--	---

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
  - 1) Opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do szkoły (dotyczy nowoprzyjętych uczniów);
  - 2) Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych, obowiązujące podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej:
  - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    - c) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) oraz 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) uczestniczy w konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych zdobywając wyróżnienia na szczeblu gminnym.

- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, promocję lub ukończenie szkoły.
9. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrazić własną opinię o zachowaniu swoich kolegów. Tak ustalona ocena z zachowania jest oceną ostateczną.
10. Ocena śródroczna, roczna i końcowa z zachowania jest wystawiana w oparciu o szczegółowe kryteria z zachowania opracowane przez zespół nauczycielski kl. I-III i zespół nauczycielski kl. IV-VIII.”

## § 86

### Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

1. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - 1) obiektywizm,
  - 2) indywidualizacja,
  - 3) konsekwencja,
  - 4) systematyczność,
  - 5) jawność.
2. Każdy dział programowy kończy się sprawdzianem (test, praca klasowa).
3. Wyniki testów nauczycielskich są normowane w następujący sposób:
  - 0 - 30% - niedostateczny
  - 31 - 50% - dopuszczający
  - 51 - 74% - dostateczny
  - 75 - 90% - dobry
  - 91 - 99% - bardzo dobry
  - 100% - celujący.
4. Prace klasowe są zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej.
5. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
6. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.

7. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
8. Prace kontrolne wymienione w ust. 6 i 7 nie mogą trwać dłużej niż 15 min.
9. Prace pisemne oddawane są w ciągu 14 dni.
10. Jeżeli poprawność rozwiązanych zadań wynosi 50% i mniej wówczas uczeń jest zobowiązany do powtórzenia materiału i ponownego przeprowadzenia sprawdzianu.
11. Uczeń może być w semestrze 1 raz nieprzygotowany do lekcji, jeżeli tygodniowa liczba zajęć nie przekracza 2 godz., natomiast z pozostałych przedmiotów 3 – krotnie w semestrze, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
12. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny negatywnej.
13. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszony w styczniu i czerwcu.
14. W klasie czwartej, na początku roku szkolnego stosujemy dwutygodniowy „okres ochronny” (nie stawiamy ocen negatywnych).
15. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną i końcową) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
16. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów w oparciu o realizowany program nauczania. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
17. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
18. Dla uczniów z dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi stosuje się następujące kryteria oceniania sprawdzianów i kartkówek:
  - 20% - niedostateczny
  - 21% - 40% - dopuszczający
  - 41% - 60% - dostateczny
  - 61% - 80% - dobry
  - 81% - 100 - bardzo dobry
19. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
20. Pedagog szkolny powiadamia wychowawcę, a wychowawca nauczycieli poszczególnych przedmiotów o uczniach, którym należy dostosować wymagania edukacyjne.
21. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem ze stwierdzonymi przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych uwzględniając jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
22. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniom poprzez tworzenie następujących dokumentów:
  - 1) uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
23. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
- c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
- d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

24. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

## § 87

### Częstotliwość sprawdzania

1. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi z wyprzedzeniem tygodniowym).
2. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe (z różnych przedmiotów).
3. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
4. Zeszyty do języka polskiego w kl. IV-VIII oraz w nauczaniu zintegrowanym kontrolowane są regularnie.
5. Z pozostałych przedmiotów zeszyt i ćwiczenie sprawdzane jest przynajmniej raz w semestrze, ze szczególnym uwzględnieniem estetyki i stanu graficznego pisma.
6. Liczba ocen cząstkowych wystawionych uczniowi przez nauczyciela danego przedmiotu w ciągu semestru nie może być mniejsza od podwójnej tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu.
7. Z przedmiotów realizowanych w wymiarze do 2 godz. tygodniowo nauczyciel wystawia każdemu uczniowi w ciągu semestru co najmniej 2 oceny za odpowiedź ustną, z innych przedmiotów proporcjonalnie do liczby godzin.
8. Jeżeli w ciągu semestru nie odbyła się praca klasowa po dziale, to co najmniej na tydzień przed klasyfikacją nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić sprawdzian wiadomości i umiejętności nabytych w tym okresie.
9. Wszelkie sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki, dyktanda, itp. przechowuje wychowawca w teczce prac ucznia i teczce prac dziecka.
- 9a. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
11. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
12. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań(zadań).
13. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
14. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wnioski również powinien mieć formę pisemną)
  - a) nie powinno się wydawać pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania. Udostępnianie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania, a więc w szkole.

## § 88

### Zasady i formy poprawiania osiągnięć

1. Po każdej pracy klasowej, dokonuje się analizy błędów i poprawy.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
3. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie później niż w ciągu 14 dni.
4. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej w ciągu 14 dni.
5. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji oraz zajęć wyrównawczych.
6. Samorząd klasowy wraz z wychowawcą organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
7. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo ją poprawić w przeciągu dwóch tygodni od rozdania prac w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Uczeń poprawia sprawdzian/pracę klasową tylko raz i brana jest pod uwagę ocena z pracy poprawionej. Poprawioną ocenę dokumentuje się zapisem w dzienniku lekcyjnym: **1/3**.
8. W przypadku nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków w wiadomościach. Nauczyciel jest zobowiązany udzielić uczniowi wskazówek na temat zakresu materiału i swoich wymagań w tym zakresie.

## § 89

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) - imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - 2) - termin tych czynności,
  - 3) - zadania sprawdzające,
  - 4) - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - 5) - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

## § 90

## **Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. W klasach IV-VIII nie stosuje się w ocenach częściowych znaków „+”, „-”; w klasach I-III dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.
3. Oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe za co są poniższe oceny częściowe.
4. Narzędzia rejestrowania osiągnięć uczniów opracowują nauczyciele z poszczególnych przedmiotów.
5. Oceny prac pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym, proponowana ocena śródroczna, roczna i końcowa kolorem zielonym, inne oceny kolorem czarnym (niebieskim).
6. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w części „notatki”.
7. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o: naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.
8. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne (etap co najmniej powiatowy).

## **§ 91**

### **Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane w teczce ucznia u wychowawcy do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez wychowawcę.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 3 razy w roku szkolnym.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz wychowawca informuje o ocenie negatywnej z zachowania.
7. Informację o zagrożeniu oceną negatywną nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika lekcyjnego. Wychowawca klasy przekazuje ją rodzicom na piśmie. Uczeń jest odpowiedzialny za jej przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom). Rodzice (prawni opiekunowie) własnoręcznym podpisem potwierdzają przyjęcie jej do wiadomości i zwracają podpisaną do szkoły. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu przekazywania informacji o zagrożeniach, wychowawca ma obowiązek przekazać wiadomość listem poleconym.
8. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i końcoworocznych.
9. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszytce przedmiotowym.
10. Na dwa dni przed rocznym, końcowym (śródrocznym) - klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika lekcyjnego oceny końcowe z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się w godzinach konsultacji lub w ciągu dnia pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów.
12. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

## § 92

### Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne - za 1 okres ustala się na 15 stycznia i nie później niż końcem tygodnia,
  - 2) roczne - co najmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych,
  - 3) końcowe - co najmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
- 1a. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne i końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania.
3. 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.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym OW, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
6. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe ustala się w stopniach wg skali określonej w OW.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa, roczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określane w OW.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
11. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,



- 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego.
15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocenę ustala komisja.
17. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem takich przedmiotów jak plastyka, muzyka, technika, informatyka lub elementy informatyki oraz wychowanie fizyczne, gdzie egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne),
  - 4) wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę,
  - 5) pisemne odpowiedzi.
- Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Od oceny negatywnej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły.
21. Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) Dyrektor szkoły jako Przewodniczący komisji,
  - 2) Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
  - 3) Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
22. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły (za zgodą Dyrektora tej szkoły).
23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.
24. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
25. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor;
    - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- c) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
26. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 1)b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
27. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
28. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 4) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
30. Przepisy od ust. 23 do 29 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 93

### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej, końcowej klasyfikacji zyskał ocenę negatywną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z zastrzeżeniem ust. 2 W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym). Za wyjątkowe przypadki uznaje się np.: chorobę.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, elementów informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne), proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia. Stopień trudności pytań odpowiada kryteriom na ocenę od dopuszczający do bardzo dobry.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem ,że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **ROZDZIAŁ XVIII**

### **SZCZEGÓLÓWE KRYTERIA ZACHOWANIA UCZNIÓW**

#### **§ 94**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.
2. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania obowiązujących kryteriów ocen zachowania.
3. Zasady i kryteria oceniania zachowania przedstawione są uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami, oraz udostępnione do wglądu przez cały rok szkolny.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
5. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. O grożącej uczniowi ocenie negatywnej uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie lub ustnie za potwierdzeniem na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Jeśli uczeń z oceną co najmniej poprawną dopuści się rażących czynów, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania na negatywną, natychmiast informując o tym rodziców.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Zachowanie ocenia się stosując sześciopunktową skalę ocen:  
Zachowanie:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
11. Uczeń oceniany jest w trzech płaszczyznach:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych
    - a) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
    - b) właściwe przygotowanie do zajęć,
    - c) zaangażowanie w przebieg zajęć,
    - d) dążenie do doskonalenia swoich umiejętności i pogłębiania wiedzy,
    - e) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków,
  - 2) kultura osobista, przestrzeganie obowiązujących norm
    - a) tolerancja, szacunek i kulturalne zachowanie wobec innych,
    - b) dbałość o kulturę słowa i dyskusji,
    - c) wrażliwość na potrzeby innych,
    - d) uczciwość w życiu codziennym,
    - e) reagowanie na zło,
    - f) poszanowanie tradycji, symboli narodowych, religijnych,
    - g) odpowiedni do sytuacji sposób bycia, zachowanie, strój,
    - h) dbałość o mienie szkolne i indywidualne,
    - i) dbałość o estetykę otoczenia,
    - j) troska o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
    - k) niestosowanie używek;
  - 3) aktywność społeczna, prace na rzecz szkoły, klasy, środowiska:
    - a) udział w uroczystościach i przedsięwzięciach szkolnych,
    - b) współorganizowanie lub uczestniczenie w działaniach przynoszących pożytek szkole i środowisku
    - c) służbę w poczcie sztandarowym,
    - d) dyżury na jadalni,
    - e) utrzymywanie porządku w świetlicy, sali lekcyjnej w szatni, przebieralni, na korytarzach,
    - f) wykonywanie gazetek,
    - g) udział w akcjach na rzecz szkoły i środowiska,
    - h) inne prace społeczne, np. pomoc koleżeńska.
12. Na ocenę śródroczną i roczną składają się oceny cząstkowe. W semestrze uczeń otrzymuje co najmniej 2 oceny cząstkowe z każdego obszaru, co daje co najmniej 6 ocen w semestrze i 12 ocen w roku.
13. Oceny cząstkowe wystawia wychowawca klasy na podstawie informacji zebranych od nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób, własnych obserwacji, opinii kolegów i samooceny ucznia, po zapoznaniu się z uwagami w zeszycie obserwacji.

14. Nauczyciel ocenia ucznia na forum klasy.
15. Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą.  
Poważne wykroczenia, nawet ucznia wzorowego, obniżają ocenę.
16. Roczna i śródroczna ocena zachowania ucznia zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna, o ile nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia ze strony rodziców ucznia.
17. Jeżeli uczeń z oceną negatywną wykaże skruchę i w miarę możliwości naprawi wyrządzone szkody ma szansę na podwyższenie oceny o jeden stopień.
18. Poprzez „spóźnienie celowe” rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia.
19. Uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia lub zwolnienia lekarskiego w terminie 7 dni od zaistniałej nieobecności.
20. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, najpóźniej na dwa dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny, w szczególności dotyczy godzin nieusprawiedliwionych.

## § 95

### ZACHOWANIE WZOROWE

#### 1. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- 1) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- 2) zawsze jest przygotowany do lekcji. Posiada podręczniki, ćwiczenia, zeszyty i przybory szkolne,
- 3) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- 4) bierze udział w konkursach, zawodach, osiąga sukcesy co najmniej na stopniu gminnym,
- 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- 6) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- 7) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- 8) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- 9) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- 10) nie ma żadnych uwag negatywnych,
- 11) nie ma żadnych celowych spóźnień.

#### 2. Kultura osobista, przestrzeganie obowiązujących norm:

- 1) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- 2) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- 3) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- 4) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, na terenie szkoły nosi obuwie zmienne,
- 5) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- 6) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
- 7) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
- 8) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- 9) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- 10) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować.

#### 3. Aktywność społeczna, prace na rzecz szkoły, klasy, środowiska:

- 1) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- 2) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,

- 3) angażuje się w projekty klasowe i szkolne,
- 4) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- 7) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- 8) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych.

## § 96

### ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

#### 1. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- 1) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- 2) zawsze jest przygotowany do lekcji, posiada podręczniki, ćwiczenia, zeszyty
- 3) i przybory szkolne,
- 4) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- 5) angażuje się do udziału w konkursach, zawodach osiąga sukcesy na etapie szkolnym,
- 6) bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych lub uczestniczy w ich organizowaniu,
- 7) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- 8) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- 9) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- 10) nie ma żadnych celowych spóźnień,
- 11) może mieć jedną uwagę negatywną w dzienniku i zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty.

#### 2. Kultura osobista:

- 1) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- 2) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- 3) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- 4) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- 5) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- 6) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- 7) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- 8) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- 9) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- 10) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.

#### 3. Zachowania społeczne:

- 1) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- 2) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- 3) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- 4) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- 5) angażuje się w projekty klasowe i szkolne,
- 6) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- 8) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

## § 97

### ZACHOWANIE DOBRE

### 1. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- 1) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości
- 2) jest przygotowany do lekcji, sporadycznie zdarza mu się zapomnieć książki, zeszytu, ćwiczeń, przyborów,
- 3) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- 4) uważa na lekcjach,
- 5) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- 6) odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- 7) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- 8) może mieć trzy uwagi negatywne,
- 9) dopuszcza się do 5 spóźnień w ciągu okresu, wynikających z przyczyn obiektywnych, np. wizyta u lekarza. Spóźnienia nie mogą pojawiać się na tych samych zajęciach dydaktycznych .

### 2. Kultura osobista, przestrzeganie obowiązujących norm:

- 1) zachowuje się odpowiednio do sytuacji, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- 2) nie używa wulgarnych słów,
- 3) stosuje zwroty grzecznościowe,
- 4) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- 5) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

### 3. Aktywność społeczna, prace na rzecz szkoły, klasy, środowiska:

- 1) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- 2) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- 3) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- 4) angażuje się w projekty klasowe i szkolne,
- 5) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- 7) nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- 8) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- 9) dba o honor i tradycje szkoły,
- 10) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- 11) nie ulega nałogom.

## § 98

### ZACHOWANIE POPRAWNE

#### 1. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- 1) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
- 2) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- 3) wykonuje polecenia nauczyciela,
- 4) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
- 5) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- 6) posiada do 5 negatywnych uwag,
- 7) ma w ciągu okresu nieusprawiedliwionych do 20 godzin,
- 8) dopuszcza się od 5 do 10 spóźnień w ciągu okresu, wynikających z przyczyn obiektywnych, np. wizyta u lekarza. Spóźnienia nie mogą pojawiać się na tych samych zajęciach dydaktycznych.

## 2. Kultura osobista, przestrzeganie obowiązujących norm:

- 1) wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- 2) nie używa wulgaryzmów,
- 3) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- 4) czasami nie zmienia obuwia,
- 5) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny,
- 6) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,

## 3. Aktywność społeczna, prace na rzecz szkoły, klasy, środowiska:

- 1) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- 2) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- 3) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- 4) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- 5) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,
- 6) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.

## § 99

### ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

#### 1. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- 1) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- 2) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- 3) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- 4) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- 5) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- 6) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
- 7) dopuszcza się od 11 do 15 spóźnień w ciągu okresu, wynikających z przyczyn obiektywnych, np. wizyta u lekarza. Spóźnienia nie mogą pojawiać się na tych samych zajęciach dydaktycznych,
- 8) ma w ciągu okresu nieusprawiedliwionych od 21 do 35 godzin.

#### 2. Kultura osobista, przestrzeganie obowiązujących norm:

- 1) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- 2) używa wulgarnych słów,
- 3) często nie zmienia obuwia,
- 4) nie dba o własną godność osobistą,
- 5) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- 6) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- 7) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- 8) nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

#### 3. Aktywność społeczna, prace na rzecz szkoły, klasy, środowiska:

- 1) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- 2) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- 3) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- 4) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- 5) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,



- 6) niszczy mienie innych osób i społeczne,
- 7) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- 8) kłamie, oszukuje,
- 9) ma negatywny wpływ na innych,
- 10) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- 11) są na niego skargi spoza szkoły,
- 12) próbuje szkodliwych używek, wniósł na teren szkoły alkohol lub substancje odurzające.

## § 100

### ZACHOWANIE NAGANNE

#### 1. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- 1) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- 2) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- 3) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- 4) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- 5) dopuszcza się powyżej 16 spóźnień w ciągu okresu, wynikających z przyczyn obiektywnych, np. wizyta u lekarza. Spóźnienia nie mogą pojawiać się na tych samych zajęciach dydaktycznych,
- 6) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- 7) ma w ciągu okresu nieusprawiedliwionych powyżej 35 godzin.

#### 2. Kultura osobista, przestrzeganie obowiązujących norm:

- 1) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- 2) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- 3) są na niego skargi spoza szkoły,
- 4) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- 5) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- 6) kłamie, oszukuje,
- 7) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- 8) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- 9) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
- 10) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
- 11) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- 12) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- 13) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- 14) nie zmienia obuwia,
- 15) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- 16) wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też odzież ma wyzywającą.

#### 3. Aktywność społeczna, prace na rzecz szkoły, klasy, środowiska:

- 1) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
- 2) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- 3) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- 4) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- 5) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),

- 6) próbuje szkodliwych używek, wniósł na teren szkoły alkohol lub substancje odurzające,
- 7) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- 8) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę.

## **ROZDZIAŁ XIX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 101**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Tekst jednolity statutu przygotowuje się po trzech wprowadzonych zmianach w statucie, nie częściej jednak niż raz w roku szkolnym.

#### **§ 102**

1. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
2. Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26 sierpnia 2021r.