



# Statut Szkoły Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej

Statut wprowadzony na podstawie uchwały Nr 2/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły  
Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej z dnia 28 sierpnia 2020 roku  
(z późniejszymi zmianami)



## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej, zwana dalej Szkołą:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej.
3. Siedzibą Szkoły są budynki położone w Markowej:
  - 1) Markowa 1351, 37-120 Markowa, (kl. IV – VIII);
  - 2) Markowa 1685, 37-120 Markowa, (kl. I – III);
  - 3) Markowa 1127, 37-120 Markowa, (kl. I – III).
4. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany jej czytelny skrót.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Markowa.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

#### § 2

1. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Nauka w Szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć szkolnych określa rozporządzenie o organizacji roku szkolnego.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

Ileć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej.
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej.
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Markowa.
5. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
6. Nauczycielu – należy rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły.
7. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### Cele ogólne i szczegółowe

##### § 4

1. Celem Szkoły jest świadomy i aktywny udział uczniów:
  - 1) w życiu Szkoły i środowiska;
  - 2) w rozwijaniu własnej osobowości i indywidualności;
  - 3) w zdobywaniu i rozszerzaniu wiedzy.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie *Prawo oświatowe* oraz w przepisach wydanych na jego podstawie, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia Szkoły poprzez realizację programu nauczania oraz poszerzanie wiedzy na zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych;
  - 2) umożliwia kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości Szkoły;
  - 4) nawiązuje kontakt z domem rodzinnym ucznia, poznaje warunki, w jakich uczeń się wychowuje i uczy współżycia w rodzinie;
  - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
  - 6) umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum;
  - 7) dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia, organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe i umożliwia uczestnictwo w organizowanych przez ośrodki pozaszkolne spartakiadach, zawodach i konkursach;
  - 8) kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
  - 9) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym

zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 10) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej; zapewniania każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
  - a) efektywności kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - e) zarządzania szkołą lub placówką;
- 11) kształtuje postawy prospołeczne u uczniów, w tym poprzez możliwość udziału w wolontariacie sprzyjającym aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 13) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 14) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 15) kształtuje aktywność społeczną uczniów;
- 16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) wspomaga nauczanie języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących;
- 18) zapewnia uczniom warunki do spożycia posiłków obiadowych w stołówkach szkolnych; *(dodano 20.10.2022 r.)*

19) szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowe w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej. (dodano 20.10.2022 r.)

3. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program wychowawczo – profilaktyczny* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska; program ten obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

## § 5

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie uroczystości szkolnych i aktywny udział uczniów w apelach i akademiach;
  - 2) nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu;
  - 3) aktywne poznawanie historii miejscowości, gminy, powiatu, województwa;
  - 4) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
  - 1) zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i koła zainteresowań, zajęcia sportowe;
  - 2) udział w konkursach międzyszkolnych i ogólnoszkolnych;
  - 3) wdrażanie do samokształcenia.
3. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Szkoła realizuje zadania zgodnie z *Konwencją Praw Dziecka*, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:
  - 1) spotkania z pedagogiem;
  - 2) spotkania z zaproszonymi gośćmi;
  - 3) rozmowy z wychowawcą;
  - 4) zajęcia dydaktyczne;

- 5) tablice informacyjne.
5. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności: umożliwia uczniom zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami:
- 1) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 2) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
  - 3) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających znaczące sukcesy.
6. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza możliwości realizacji tych oczekiwań.
7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
8. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

#### **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

##### § 6

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.
3. Celem pomocy jest wspieranie potencjalnego rozwoju ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.



4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zaburzeń zachowania lub emocji, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szkole także rodzicom uczniom i nauczycielom. Celem jej jest zwiększenie efektywności pomocy udzielanej uczniom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
8. Planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole zajmuje się pedagog szkolny.
9. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom: nauczyciele, wychowawcy, specjaliści (psycholog, pedagog specjalny, pedagog, logopeda, doradca zawodowy).
10. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczne może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także, o ile Szkoła posiada środki na ten cel, w formie np. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom ma formę: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Każdy nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

### **Bezpieczeństwo w szkole i ochrona zdrowia**

#### **§ 7**

1. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują prowadzący te zajęcia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć;
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi lub wicedyrektorowi Szkoły;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
  - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę opiekę sprawują nauczyciele, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie wycieczek szkolnych.
5. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według sporządzonego harmonogramu dyżurów:
  - 1) nauczyciel udaje się na rejon dyżuru bezpośrednio przed i po lekcji;
  - 2) nauczyciel pełni dyżur w sposób aktywny:
    - a) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo zabaw uczniów;
    - b) sprawdza, czy wszystkie sale w rejonie dyżuru są zamknięte;

- c) zwraca uwagę na zachowanie dzieci w toaletach;
  - 3) przewidywaną nieobecność na dyżurze nauczyciel zgłasza wicedyrektorowi Szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem;
  - 4) nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnego nauczyciela – zgodnie ze wskazaniem wicedyrektora Szkoły.
6. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi Dyrektor i wicedyrektor Szkoły.
  7. W Szkole obowiązują procedury bezpieczeństwa, które są określone w odrębnym dokumencie.
  8. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej i boiska oraz pracowni komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
  9. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów - w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren Szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
  10. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, które stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
  11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, o wpuszczeniu w trakcie trwania zajęć szkolnych do budynku Szkoły dzieci i młodzieży niebędących uczniami Szkoły oraz osób dorosłych decyduje Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
  12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
  13. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek Szkoły i teren szkolny objęty jest monitoringiem.
  14. Zasady obowiązujące podczas zdalnego nauczania:
    - 1) w szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, Dyrektor odpowiada za organizację

realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań;

- 2) do zadań, o których mowa w pkt. 1 należy w szczególności:
  - a) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - b) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy Szkoły;
  - c) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia;
  - d) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań Szkoły;
  - e) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
  - f) ustalanie we współpracy z nauczycielami sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
  - g) ustalenie formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
  - h) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
  - i) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - j) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
  - k) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem;
  - l) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
15. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w Szkole jest realizowana na odległość.
16. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

17. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły.
18. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
19. Dyrektor Szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
20. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
21. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
22. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) Zintegrowaną Platformę Edukacyjną;
  - 3) dzienniki elektroniczne;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) lekcje online;
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 8) zamieszczone na stronie internetowej Szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
  - 11) inne sposoby wskazane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
23. W okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy

- pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
24. W sytuacji wprowadzenia w Szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z Dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    - b) różnicowania zajęć w każdym dniu;
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 3) współpracy z Dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 4) wskazania Dyrektorowi Szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;
  - 6) ustalenia z Dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji *Szkolnego zestawu programów nauczania*.
25. Każdy nauczyciel odnotowuje obecność ucznia w dzienniku elektronicznym lub papierowym w przypadku innych zajęć.
26. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

27. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
28. Uczniowie Szkoły podczas prowadzenia przez Szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
29. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
30. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
31. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
32. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
33. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
  - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
  - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

34. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową Szkoły.
35. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.
36. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
  - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
  - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
  - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.



### **Rozdział III**

## **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 8**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

#### **Zadania Dyrektora Szkoły**

#### **§ 9**

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Szkole oraz dotyczącymi trybu wyboru Dyrektora Szkoły zawartymi w ustawie o systemie oświaty organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora.
2. Szkołą może również kierować osoba nie będąca nauczycielem, powołana na stanowisko Dyrektora przez organ prowadzący, z tym że osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W tym wypadku nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Szkole.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności :
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie praktyk pedagogicznych;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów;
- 8) odpowiada, jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, za właściwą organizację i przebieg egzaminu po ósmej klasie przeprowadzanego w Szkole;
- 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci;
- 10) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i z zachowaniem odpowiednich terminów podaje do wiadomości publicznej *Szkolny zestaw programów nauczania* i *Szkolny zestaw podręczników*, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia poza Szkołą;
- 13) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni;
- 14) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej;
- 15) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 16) podaje corocznie (w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 17) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 *Ustawy o systemie oświaty*;

- 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 20) czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych;
  - 21) stwarza warunki do działania wolontariuszy w Szkole;
  - 22) współpracuje z higienistką szkolną lub pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki.
5. Dyrektor jest kierownikiem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
  7. Dyrektor Szkoły podczas wykonywania swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
  8. Dyrektor współdziała z organem prowadzącym Szkołę w zakresie zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

### **Zadania Wicedyrektora Szkoły**

#### **§ 10**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tej funkcji i odwołania od niej dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu

prowadzącego i rady pedagogicznej. Osoby, którym powierzono to stanowisko wykonują zadania zgodnie z ustalonym każdego roku podziałem kompetencji.

2. Wicedyrektor Szkoły:

- 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora, w przypadku jego nieobecności w placówce;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także, podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 3) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- 4) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
- 5) zapewnia prawidłową organizację procesu nauczania, wychowania i opieki poprzez sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
- 6) zapewnia prawidłową organizację dyżurów nauczycielskich oraz koordynuje rozkład zajęć pozalekcyjnych;
- 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, rozlicza godziny ponadwymiarowe oraz zastępstwa, prowadzi i kontroluje odpowiednią w tym zakresie dokumentację;
- 8) rozlicza frekwencję uczniów na zajęciach szkolnych, sprawdza wykazy uczniów opuszczających zajęcia, rozlicza spóźnienia uczniów na zajęciach i współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym;
- 9) ma bezpośredni nadzór nad pracą dydaktyczno-wychowawczą wskazanych nauczycieli;
- 10) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji zajęć lekcyjnych i arkuszy ocen uczniów;
- 11) prowadzi księgi inwentarzowe Szkoły, kontroluje prawidłowe oznakowanie mebli i sprzętu, zabezpiecza mienie Szkoły;
- 12) pełni dyżury w Szkole w określone dni tygodnia, do zakończenia zajęć szkolnych;
- 13) wykonuje szczegółowe zadania wskazane przez Dyrektora Szkoły w przydzielonym zakresie zadań i obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## Zadania Rady Pedagogicznej

### § 11

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem Szkoły w zakresie organizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
3. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnienie Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
    - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
    - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;

- c) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 7) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
  - 8) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
  - 9) zatwierdzanie szkolnych regulaminów wewnętrznych;
  - 10) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Rodziców, *Programu wychowawczo – profilaktycznego*;
  - 11) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należą:
- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w Szkole, zaproponowanego przez nauczyciela, programu nauczania;
  - 2) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 3) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 4) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
  - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 6) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 7) każdy wniosek Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
  - 8) organizacja pracy Szkoły, a przede wszystkim tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) projekt planu finansowego szkoły;
  - 10) każdy wniosek o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 11) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 12) każda propozycja Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 13) opiniowanie *Programu wychowawczego – profilaktycznego*;
- 14) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 15) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 16) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
- 17) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 19) zezwolenie na indywidualny program nauki;
- 20) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 21) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 22) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego;
- 23) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 24) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 25) każdy wniosek zespołów przedmiotowych, zespołów problemowo – zadaniowych;
- 26) każdy wniosek wychowawców klas i innych pracowników Szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień;
- 27) opinia o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 28) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 29) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których

nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
14. Rada Pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły może podejmować decyzje zdalne za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Wszystkie podjęte w ten sposób decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu.

### **Zadania Samorządu Uczniowskiego**

#### § 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, utworzony przez wszystkich uczniów, który określa swój regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
2. Organami Samorządu są Rady Samorządu Klasowego i Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Najwyższą władzą Samorządu Uczniowskiego jest Walne Zebranie Rad Samorządów Klasowych.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić przedstawicielom Rady Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:



- 1) prawo do zapoznania 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 gazetek szkolnych i klasowych;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo do zbiórki środków materialnych na rzecz potrzebujących i działalność Samorządu za potwierdzeniem organizatora;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu, będącego jednocześnie rzecznikiem praw ucznia.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **Zadania Rady Rodziców**

#### § 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze *Statutem Szkoły*. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady zbierania i wydatkowania funduszy.

5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
  - 1) Uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, *Programu wychowawczo – profilaktycznego* obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowanego do uczniów i realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, zleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) delegowanie przedstawiciela do komisji wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 4) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
  - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 6) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 7) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;
  - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny nauczyciela;
  - 9) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z ustaleniem oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 10) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 12) opinia o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo – profilaktycznego*, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poszczególnych klas i Szkoły;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po VIII klasie szkoły podstawowej;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
10. Dyrektor Szkoły zawiesza podjęte przez Radę Rodziców uchwały sprzeczne z prawem i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi.
11. Szkoła organizuje cykliczne spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym że spotkania takie powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

### **Współpraca pomiędzy ww. organami**

#### § 14

1. Dyrektor Szkoły zapewnia organom warunki działania, w szczególności przez zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych *Ustawą o systemie oświaty* i szczegółowo w regulaminach organów, poprzez:
  - 1) umożliwienie rozwiązywania sytuacji problemowych i konfliktowych wewnątrz Szkoły przy zachowaniu następującej drogi służbowej:
    - a) w sprawach dydaktycznych: nauczyciel przedmiotu – wychowawca klasy – Dyrektor Szkoły;
    - b) w sprawach wychowawczych: wychowawca klasy – pedagog szkolny – Dyrektor Szkoły;

- c) w sprawach organizacyjnych: wychowawca klasy – wicedyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły;
- d) w sprawach jednostkowych dotyczących uczniów, uczniowie mogą prosić o przekazanie swojego problemu rzecznikowi praw ucznia;
- 2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 3) udostępnienie, w miarę możliwości, wydzielonego pomieszczenia.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą. Przedstawiciele jednego organu mogą brać udział w zebraniach drugiego organu za jego zgodą.
3. Organy Szkoły rozwiązują spory za pośrednictwem swoich mediatorów:
  - 1) przewodniczący każdego z organów każdorazowo wybiera 2 mediatorów i powiadamia o tym Dyrektora Szkoły;
  - 2) Dyrektor Szkoły po konsultacji z mediatorami wyznacza termin spotkania, celem którego jest rozwiązanie konfliktu;
  - 3) w spotkaniu uczestniczą mediatorzy zainteresowanych stron i Dyrektor Szkoły;
  - 4) o wyniku spotkania Dyrektor Szkoły powiadamia zainteresowane organy podczas:
    - a) zebrania Rady Pedagogicznej;
    - b) spotkania z Radą Rodziców;
    - c) spotkania z Radą Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku braku porozumienia między organami Dyrektor Szkoły zwraca się z prośbą o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – zgodnie z tematyką sporu.

### **Warunki działania w Szkole organizacji i stowarzyszeń**

#### § 15

1. 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.

3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów Szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Arkusz organizacji Szkoły**

##### § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny, nauczanego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
5. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
8. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **Czas trwania zajęć edukacyjno – wychowawczych, przerw w nauce szkolnej, ferii**

##### § 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

##### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku realizują program wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z wybranym programem. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.
2. O podziale nowoprzyjętych uczniów do klas pierwszych decyduje zespół doradczy, biorąc pod uwagę miejsce zamieszkania dzieci i liczebność klas.
3. Obowiązkowy jest podział na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3., można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć, w następujących przypadkach:
  - 1) gdy zajęcia edukacyjne odbywają się poza budynkiem Szkoły;
  - 2) gdy jest widoczne zmęczenie uczniów w nauczaniu początkowym (skrócenie lekcji do 30 minut);
  - 3) gdy zajęcia wynikają z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Uczniom klas IV - VIII, Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
9. Dopuszcza się możliwość wykorzystania narzędzi nauczania zdalnego w procesie dydaktycznym podczas stacjonarnej pracy szkoły, a w przypadkach szczególnych również całkowitej pracy zdalnej (dodany 1.09.2021r.)

### **Świetlica szkolna i stołówka**

#### § 19

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców, po wypełnieniu przez nich karty zgłoszenia.



5. Z opieki wychowawców świetlicy korzystają również uczniowie niezapisani do świetlicy w przypadku:
  - 1) nieuczęszczania na lekcje religii – zgodnie z wykazami przygotowanymi przez wychowawców klas;
  - 2) zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 3) rodzinnych problemów, wynikłych z przyczyn losowych, z zapewnieniem opieki dziecku;
  - 4) oczekujący na lekcje.
6. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych określa, stosownie do potrzeb środowiskowych, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
7. Świetlica pracuje w oparciu o corocznie sporządzony przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły plan pracy zgodny z *Programem wychowawczo – profilaktycznym* i *Planem pracy Szkoły*.
8. Nauczyciel – wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.
9. Wychowawca świetlicy współdziała z nauczycielami uczącymi w Szkole, pedagogiem i higienistką szkolną, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
10. Wychowawcy świetlicy opracowują regulamin korzystania ze świetlicy i po zatwierdzeniu go przez Dyrektora Szkoły zapoznają z nim rodziców. Regulamin wywiesza się w świetlicy w widocznym miejscu. Nauczyciele, rodzice i uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu świetlicy.
11. Za nadzór nad pracą świetlicy i nauczycielami w niej zatrudnionymi odpowiada Dyrektor Szkoły.
12. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców.
13. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin pracy świetlicy szkolnej.
14. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń musi z przyczyn losowych pozostać w świetlicy po godzinach jej pracy, rodzic jest zobowiązany powiadomić telefonicznie o tym fakcie dyżurującego wychowawcę świetlicy i ustalić z nim dokładny czas odbioru dziecka.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia drugiego śniadania i obiadu w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków i napojów w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący.
3. Bezpłatne świadczenie w formie gorącego posiłku przyznaje się na wniosek rodziców, ucznia, Dyrektora Szkoły lub wychowawcy klasy.
4. Listę uczniów korzystających z bezpłatnych posiłków przygotowuje komisja do spraw pomocy socjalnej i materialnej uczniom. Lista jest aktualizowana na bieżąco, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

**Biblioteka szkolna**

§ 21

1. W Szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Są ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenia, które przeznaczone są na gromadzenie i udostępnianie księgozbioru. W bibliotece wyodrębniony jest księgozbiór podręczny, z którego czytelnicy korzystają na miejscu.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, a także rodzice.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami prowadząc doradztwo w wyborze pozycji książkowych o tematyce wychowawczej, a także organizując lekcje przysposobienia czytelniczego.
5. Rada Rodziców wspomaga finansowo rozwój księgozbioru bibliotecznego.
6. Regulamin korzystania z biblioteki opracowuje corocznie nauczyciel bibliotekarz i po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły wywiesza go w pomieszczeniu biblioteki w widocznym miejscu.
7. Biblioteka pracuje w oparciu o corocznie sporządzony plan pracy, który zawiera m.in. następujące zagadnienia:

- 1) kształtowanie postaw uczniów zgodnie z przyjętym programem wychowawczo – profilaktycznym;
  - 2) przygotowywanie konkursów literackich, gazetek okolicznościowych, wystaw tematycznych, wycieczek bibliotecznych;
  - 3) przygotowywanie materiałów na konferencje pedagogiczne;
  - 4) tematyka lekcji przysposobienia czytelniczego;
  - 5) współudział w realizacji ścieżki: edukacja czytelnicza i medialna;
  - 6) prace biblioteczno – techniczne.
8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
- 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych; informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
  - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji;
  - 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 6) organizowanie z miłośnikami czytelnictwa różnych form zajęć praktycznych;
  - 7) prace organizacyjne związane ze zbiorem bibliotecznym;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki w dzienniku biblioteki szkolnej.
9. Godziny pracy biblioteki dostosowuje się do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów, by umożliwić uczniom swobodne korzystanie z jej zbiorów.
10. Informacje o czasie pracy biblioteki podaje się do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego i wywiesza na drzwiach biblioteki oraz na tablicy ogłoszeń.

### **Godziny do dyspozycji dyrektora**

#### **§ 22**

1. Godziny do dyspozycji Dyrektora Szkoły, ujęte w ramowym planie nauczania, przeznaczają się na zajęcia uwzględniające potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności, kreatywności uczniów oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## Pedagog szkolny, logopeda, doradca zawodowy

### § 23

~~W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, logopedę i doradcę zawodowego. Uchylony.14.09.2023r.~~

W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, logopedę, doradcę zawodowego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego. Dodane 14.09.2023r.

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 11) koordynacja współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli i wychowawców oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności: (dodano 14.09.2023r.)
  - 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
  - 5) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
  - 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;

- 7) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z *Programu wychowawczo- profilaktycznego*;
  - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności: (dodano 14.09.2023r.)
- 1) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków we współpracy z nauczycielem;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów i wychowanków;
  - 4) wspieranie nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem i wychowankiem;
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów i wychowanków;
  - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizyczne;
  - 7) udzielanie uczniom i wychowankom oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

## Gimnastyka korekcyjna

### § 24

1. Szkoła organizuje, w miarę posiadanych środków i zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie gimnastykę korekcyjną dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi.
2. Gimnastyka może być prowadzona w grupach klasowych lub międzyklasowych.
3. Udział ucznia w zajęciach gimnastyki nie zwalnia go z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, chyba że istnieją przeciwwskazania lekarskie dotyczące wszystkich lub niektórych ćwiczeń wynikających z programu tych zajęć.

## Wolontariat

### § 25

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, do którego należą uczniowie i nauczyciele.
2. Wolontariat to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno – koleżeńsko – przyjacielskie.
3. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
4. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, który czuwa nad tym, by jego działalność była zgodna ze *Statutem Szkoły*.
5. Miejscem działania Szkolnego Koła Wolontariatu jest siedziba Szkoły i społeczność lokalna.
6. Szkolne Koło Wolontariatu zrzesza młodzież Szkoły, w której zostało powołane, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.
7. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa.
8. W działalność Szkolnego Koła Wolontariatu mogą włączać się członkowie niezrzeszeni.

### **Inne formy organizacji pracy szkoły**

#### **§ 26**

1. Szkoła organizuje, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, nauczanie indywidualne na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
2. Szkoła stale współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Szkoła organizuje dla uczniów nieodpłatne koła przedmiotowe i koła zainteresowań.

### **Półkolonie, zielone szkoły**

#### **§ 27**

1. Dla uczniów, pozostających w czasie ferii zimowych lub ferii letnich w miejscu zamieszkania Szkoła, za odpłatnością rodziców, organizuje w swojej placówce półkolonie.
2. Turnus w czasie półkolonii wynosi 5 dni.
3. W okresie ferii zimowych Szkoła może zorganizować 2 turnusy, w czasie wakacji letnich Szkoła może zorganizować 3 turnusy. Liczba turnusów zależy od liczby zgłoszonych uczestników.
4. Liczba uczestników wypoczynku stanowiących grupę w przypadku dzieci do 10 roku życia nie może przekraczać 15, w pozostałych przypadkach nie może przekraczać 20 osób.

#### **§ 28**

1. Za zgodą rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz organem nadzorującym, Szkoła może organizować dla uczniów wyjazd śródroczny, tzw. „zieloną szkołę”, na tereny czyste ekologicznie.
2. Uczniowie, którzy nie wezmą udziału w wyjeździe, są zobowiązani uczestniczyć w zajęciach szkolnych z klasą wskazaną przez Dyrektora Szkoły.



3. Dyrektor Szkoły może nie wyrazić zgody na wyjazd ucznia, który swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla siebie lub innych uczestników „zielonej szkoły”.

### **Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego**

#### § 29

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Jest realizowany przez wychowawców, nauczycieli. Za realizację odpowiada Dyrektor i doradca zawodowy.

### **Dokumenty określające organizację nauczania, wychowania i opieki**

#### § 30

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki określają:
  - 1) *Program wychowawczo – profilaktyczny;*
  - 2) *Szkolny zestaw programów nauczania;*
  - 3) arkusz organizacyjny.

## **Rozdział V**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników szkoły**

##### § 31

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych (nauczycieli) oraz pracowników niepedagogicznych (pracownicy administracji i obsługi).
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów *Karty Nauczyciela* oraz przepisów prawa pracy.
3. W sytuacji zaistnienia konieczności zwolnienia nauczyciela, spośród kilku innych o tej samej specjalności z powodu zmniejszenia się ilości oddziałów lub godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w Szkole, Dyrektor kieruje się następującymi kryteriami:
  - 1) staż pracy;
  - 2) ocena pracy;
  - 3) kwalifikacje;
  - 4) stopień awansu zawodowego;
  - 5) absencja chorobowa (częsta, nieprzewidywalna);
  - 6) sytuacja materialna i rodzinna;
  - 7) uprawnienia emerytalne.
4. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. W sytuacji zaistnienia konieczności zwolnienia pracownika administracji lub obsługi z powodu zmniejszenia się liczby etatów w Szkole, Dyrektor kieruje się następującymi kryteriami:
  - 1) kwalifikacje;

- 2) nienaganna praca (brak upomnień, nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy, nagan);
  - 3) jakość pracy (rzetelne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków),
  - 4) staż pracy;
  - 5) absencja chorobowa (częsta, nieprzewidywalna);
  - 6) sytuacja materialna i rodzinna;
  - 7) nabycie uprawnień emerytalnych.
6. Decyzja o zwolnieniu pracownika jest konsultowana przez Dyrektora z działającymi na terenie Szkoły organizacjami związkowymi.
7. Szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania, kierowania, sprawowania nadzoru, a także zakresy zadań jednostek organizacyjnych oraz wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w Szkole określa *Regulamin organizacyjny szkoły*.

### **Obowiązki pracownika Szkoły**

#### § 32

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole;
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbania o dobro Szkoły, chronienia jej mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę;
  - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy administracyjno – obsługowi są zobowiązani do reagowania na niewłaściwe zachowanie uczniów.
4. Pracownicy administracyjno – obsługowi są zobowiązani do zgłaszania nauczycielom niewłaściwego zachowania uczniów.

### **Zadania i obowiązki nauczycieli**

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
  - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów; wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 4) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
  - 5) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej; rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy tych uczniów i przygotowanie ich do konkursów;
  - 7) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;

- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań, zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 9) rzetelne pełnienie dyżurów;
- 10) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 13) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania nauczanych zajęć, dokonywanie ewaluacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
- 14) sporządzanie planu dydaktycznego nauczanych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych;
- 15) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w nauce, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 16) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do konkursów szkolnych i międzyszkolnych;
- 17) sprawdzanie na początku każdych zajęć obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów;
- 18) dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć, estetykę i wystrój pomieszczeń szkolnych;
- 19) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów stałych i zespołów problemowych;
- 20) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej;
- 21) realizowanie tzw. godziny dostępności - nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb; nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny; konsultacje mogą być grupowe i indywidualne, a szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców. (dodany 14.09.2023 r.)

4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

#### § 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Zespoły lub komisje doraźne powołuje się do spraw opracowania określonego dokumentu lub dla wypracowania propozycji rozwiązania konkretnego problemu.
4. Skład zespołu oraz szczegółowy zakres jego zadań ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
6. Do zadań zespołów m.in. należy:
  - 1) wybór i ewaluacja programów nauczania, opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole oraz dokonanie jego ewaluacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 3) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 4) tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów;
  - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i egzaminów;
  - 8) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych i szkoleniowych.

### Zadania i obowiązki wychowawcy klasy

#### § 35

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
  - 1) zmian organizacyjnych w szkole;
  - 2) długotrwałej choroby nauczyciela;
  - 3) niedopełnienia przez nauczyciela obowiązków wychowawcy;
  - 4) na uzasadniony wniosek rodziców.
4. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy w przypadku wyrażenia zgody na zmianę wychowawcy przez 75% ogółu rodziców. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez rozmowy diagnostyczne, wywiady, bieżącą obserwację uczniów;
  - 2) występowanie na podstawie dokonanej diagnozy z wnioskami o udzielenie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie edukacji, materialnej, socjalnej; pomoc w realizacji stypendiów szkolnych;
  - 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie;
  - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, wychowawcami świetlicy, bibliotekarką;
  - 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym

trudności w uczeniu się, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;

- 6) ustalanie wspólnie z rodzicami i uczniami planu klasowych działań wychowawczych, analiza i ocena realizacji programu po zakończeniu I półrocza i na zakończenie roku szkolnego;
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 8) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca;
- 9) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach szkolnych i międzyszkolnych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego;
- 10) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły;
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów;
- 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 14) zapoznawanie rodziców uczniów z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego, planem pracy Szkoły, bieżącą działalnością Szkoły, analizą i oceną sytuacji wychowawczej i dydaktycznej klasy;
- 15) przyjmowanie od uczniów i rodziców uwag i wniosków dotyczących pracy Szkoły i przekazywanie ich Dyrektorowi Szkoły;
- 16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z *Planem pracy Szkoły*, zarządzeniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej;
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia Szkoły, innej dokumentacji wymaganej w Szkole;



- 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – *Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły*.
7. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej w klasie, zawierającej:
  - 1) harmonogram i tematykę spotkań z rodzicami;
  - 2) klasowy plan wychowawczy;
  - 3) harmonogram planowanych wyjść i wyjazdów klasy;
  - 4) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 5) wykazy uczniów korzystających z zajęć zespołu dydaktyczno - wychowawczego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej i innych specjalistycznych;
  - 6) usprawiedliwienia nieobecności uczniów;
  - 7) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami w sprawie osiągnięć dydaktycznych i problemów wychowawczych z uczniami;
  - 8) potwierdzenia obecności rodziców na zebraniach klasowych.
8. Wychowawca realizuje swoje zadania szczególnie poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego zgodnie z *Programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły*;
  - 2) przemyślane i realne opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
  - 3) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami;
  - 4) stałe kontakty z rodzicami – zebrania, konsultacje;
  - 5) organizowanie wycieczek i innych imprez klasowych.

#### **Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie bezpieczeństwa uczniów**

#### § 36

1. Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
  - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę;
  - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.;
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły; w czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
  - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin;
  - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw – oprócz długiej przerwy we wskazanym czasie;
  - g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy oraz zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
  - h) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
- 4) nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
  - 5) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 6) nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  3. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w Szkole.

4. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązujących w Szkole.
5. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 4) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
  - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
  - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
6. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### **Obowiązek szkolny**

#### § 37

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Szkoła prowadzi zapisy do klasy I na podstawie wykazu dzieci określonego rocznika zamieszkałych w obwodzie Szkoły. Obwód Szkoły ustala organ prowadzący Szkołę.

3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego, może być, na wniosek rodziców odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Na pisemną prośbę rodziców dziecka, Dyrektor może przyjąć do Szkoły dziecko zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca. Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają dzieci:
  - 1) których starsze rodzeństwo już chodzi do Szkoły Podstawowej w Markowej;
  - 2) których rodzice pracują w obwodzie szkoły;
  - 3) nad którymi opiekę sprawuje rodzina zamieszkała w obwodzie Szkoły.W pozostałych przypadkach o przyjęciu decyduje kolejność składania podań.
5. Obowiązek szkolny dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i objętych wychowaniem przedszkolnym nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat, może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie do Szkoły:
  - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
  - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Na wniosek rodziców dziecku mieszkającemu w obwodzie Szkoły Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub świadectwo ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, warunków określonych w zezwoleniu Dyrektora Szkoły;
- 5) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w ust. 6 pkt. 1.

## **Rozdział VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### **Prawa ucznia**

##### § 38

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w uczeniu się;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 10) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w konkursach i zawodach;
  - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
  - 12) odwołania się w sytuacjach trudnych lub konfliktowych przy zachowaniu drogi służbowej do rzecznika praw ucznia przy Podkarpackim Kuratorze Oświaty.

#### **Zadania i obowiązki ucznia**

##### § 39

1. Do zadań i obowiązków każdego ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenia na zajęcia szkolne, zgodnie z rozkładem zajęć;
- 2) okazywanie szacunku wobec symboli narodowych i religijnych;
- 3) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom Szkoły, a także godne zachowania się poza nią;
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów;
- 5) przeciwdziałanie niszczeniu majątku szkolnego, dbanie o ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleni w Szkole i otoczeniu;
- 6) dbanie o kulturę słowa;
- 7) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 8) prowadzenie zeszytu do korespondencji z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 9) kulturalne zachowywanie się podczas zajęć;
- 10) stosowanie form grzecznościowych;
- 11) przestrzeganie zakazu:
  - a) samowolnego oddalania się poza teren Szkoły w czasie zajęć szkolnych, w których uczestniczy i przerw;
  - b) noszenia emblematów i symboli klubowych.
2. Szczegółowe zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych i przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie określają przedmiotowe systemy oceniania.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie Szkoły*, w części go dotyczącej.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania uchwał Rady Pedagogicznej w części go dotyczącej, zarządzeń Dyrektora Szkoły i poszanowania regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

### Strój szkolny

#### § 40

1. W Szkole obowiązkowe jest noszenie przez uczniów stroju codziennego, dostosowanego do pory roku. Strój szkolny nie może być wyzywający: długość spodenek i spódnic przynajmniej do połowy uda, brzuch zasłonięty, bluzeczki nie mogą być na szelkach, dekolty niezbyt wycięty.

2. Strój uroczysty składa się z: białej koszuli/bluzki i granatowych, czarnych spodni/spódnicy.
3. Strój gimnastyczny składa się z białego bawełnianego podkoszulka z krótkim rękawem, granatowych lub czarnych spodenek gimnastycznych, białych skarpetek i tenisówek o podeszwach kauczukowych (tzw. halówek).
4. Uczniowie są zwolnieni z obowiązku noszenia stroju szkolnego w dniach wycieczek szkolnych, 1 czerwca, w Dniu Sportu oraz w przypadkach przekazania takiej informacji przez wychowawcę klasy w związku ze szczególną organizacją pracy Szkoły.

### **Zasady korzystania z telefonów, smartfonów i innych urządzeń elektronicznych**

#### § 41

1. Uczeń na posiadanie telefonu i korzystanie z niego na terenie Szkoły musi mieć zgodę rodziców.
2. Podczas pobytu w Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane do plecaka.
3. Uczniowie mogą korzystać z telefonów tylko w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody nauczyciela.
4. Uczniom nie wolno używać telefonu komórkowego w celu robienia zdjęć lub nagrywania.
5. Nieprzestrzeganie zasad ujętych w ustępach 2 – 4 skutkuje prośbą o zdeponowanie przez ucznia urządzenia w sekretariacie Szkoły. Uczeń może odebrać telefon w tym samym dniu po lekcjach.
6. W sytuacji gdy uczeń odmówi zdeponowania telefonu o sprawie informowani są rodzice lub opiekunowie.

### **Usprawiedliwianie nieobecności**

#### § 42

1. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest osobiste lub pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców, wpisane do indywidualnego



- zeszytu korespondencji. Fakt ten wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno nastąpić do 5 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do Szkoły. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje, że godziny (dni) nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
  3. Dłuższe niż tygodniowe usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach wychowania fizycznego, w przypadku gdy uczeń uczęszcza na pozostałe lekcje, powinny być potwierdzone zwolnieniem lekarskim.
  4. Uczeń w przypadku złego samopoczucia może być zwolniony z dalszych zajęć szkolnych tylko po uprzednim uzgodnieniu zwolnienia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę klasy, lub pielęgniarkę szkolną z rodzicami. Uczeń nie może bez opieki osoby dorosłej samodzielnie wracać do domu.
  5. W sytuacjach szczególnych (np. wizyta u lekarza, ważne sprawy rodzinne) uczeń może być zwolniony na prośbę rodziców z części zajęć szkolnych. Podstawą zwolnienia ucznia jest pisemna, zawarta w zeszycie do korespondencji lub osobista prośba rodzica.

## Nagrody

### § 43

1. Za rzetelną naukę i pracę, działalność w organizacjach szkolnych, wzorową frekwencję, reprezentowanie Szkoły, pomoc koleżeńską uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy udzieloną na forum klasy;
  - 2) pochwałą Samorządu Uczniowskiego udzieloną na apelu;
  - 3) pochwałą Dyrektora Szkoły udzieloną indywidualnie, wobec klasy lub na apelu;
  - 4) dyplomem uznania;
  - 5) nagrodą rzeczową;
  - 6) wpisem na świadectwie szkolnym;
  - 7) listem pochwalnym do rodziców;
  - 8) stypendium.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek:
  - 1) samorządu klasowego;
  - 2) Samorządu Uczniowskiego;

- 3) wychowawcy;
- 4) członków Rady Pedagogicznej
- 5) Rady Rodziców.

## Kary

### § 44

1. Za nieprzestrzeganie postanowień *Statutu Szkoły*, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, naruszanie przepisów prawa udokumentowane faktami uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy wobec całej klasy;
  - 2) zakazem udziału w wycieczce klasowej lub wyjściu klasowym poza Szkołę; uczeń, którego zakaz dotyczy, jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach szkolnych z klasą wskazaną przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły udzielonym indywidualnie lub w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego;
  - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej Szkole;
  - 6) przeniesieniem do innej Szkoły (za zgodą kuratora).
2. W przypadku wyżej wymienionych kar uczeń lub jego rodzice oraz przewodniczący rady klasowej za pośrednictwem wychowawcy klasy oraz opiekuna Samorządu Uczniowskiego mają prawo wnieść odwołanie do Dyrektora Szkoły, jeżeli ich zdaniem, zastosowana kara jest niesprawiedliwa (w terminie do 3 dni od ustanowienia kary).
3. Decyzję o utrzymaniu kary lub jej uchyleniu podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, Rady Rodziców (w zależności od przyczyn ustanowienia kary) – w terminie do 3 dni od daty odwołania.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców lub innych szkolnych organizacji.

### § 45

1. Wychowawca ma obowiązek pisemnego informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 46

±.—W przypadku sytuacji wyjątkowo trudnych (pobicia, wymuszenia, kradzieży, świadomego niszczenie mienia, sygnałów dotyczących używania narkotyków, papierosów i alkoholu), gdy wielokrotne stosowanie kar wymienionych w § 44 nie skutkuje oczekiwaną przez środowisko szkolne poprawą, Dyrektor Szkoły może wystąpić, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

## **Rozdział VII**

### **TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### § 47

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii Szkoły, a także postaci jej patrona.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania tradycji Szkoły.
3. Do ceremoniału szkolnego należą:
  - 1) Dzień Patrona Szkoły;
  - 2) pasowanie na ucznia.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym biało-granatowym lub biało-czarnym strojem następujących świąt państwowych i szkolnych:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Patrona Szkoły;
  - 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
  - 4) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
  - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
5. Uczeń ma prawo reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

## **Rozdział VIII**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Na czym polega ocenianie**

##### § 48

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **Jaki jest cel oceniania i co obejmuje ocenianie**

##### § 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

### **Warunki i sposoby oceniania**

#### § 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

### **Przedmiot oceny ucznia**

#### § 51

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Przedmiotem oceny pracy ucznia są:
  - 1) wiadomości;
  - 2) umiejętności;
  - 3) postawa (aktywność i zaangażowanie).
4. Sprawdzanie osiągnięć ucznia odbywa się w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej.
5. Źródłem wiedzy o wiadomościach i umiejętnościach ucznia są:
  - 1) sprawdziany, prace klasowe, testy;
  - 2) odpowiedzi ustne, kartkówki, prace wykonywane z przedmiotów artystycznych, ćwiczenia fizyczne oraz doświadczenia itp.;
  - 3) zadania domowe;
  - 4) obserwacja aktywności ucznia;
  - 5) oceny uzyskane na platformach nauczania zdalnego.

(dodany 1.09.2021r.)
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w terminie trzech tygodni od daty sprawdzianu uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach lekcyjnych, natomiast jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać te prace do wglądu w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

7. ~~Prace uczniów przechowywane są w Szkole do końca sierpnia danego roku szkolnego<sup>1</sup>.~~ Prace uczniów przechowywane są w szkole, a w przypadku prac online na platformie edukacyjnej do końca sierpnia danego roku szkolnego.  
(dodany 1.09.2021r.)

### Formy i sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności

#### § 52

1. Szczegółowe sposoby i formy sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach edukacyjnych to:
  - 1) sprawdziany i prace klasowe obejmujące tematyką pewną partię materiału np. dział (moduł); przewidywanym terminie ich odbycia uczniowie zostają poinformowani co najmniej tydzień wcześniej; w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy; o wynikach sprawdzianu (pracy pisemnej) nauczyciel informuje uczniów w terminie nie przekraczającym trzech tygodni;
  - 2) odpowiedzi ustne, kartkówki obejmujące swym zasięgiem zagadnienia realizowane na 3 – 5 (w zależności od specyfiki przedmiotu) ostatnich jednostkach tematycznych; uczeń nie musi być poinformowany o terminie ich odbycia; każdy uczeń musi mieć przynajmniej jedną ocenę z odpowiedzi ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki;
  - 3) prace domowe zadawane z dnia na dzień mogą mieć charakter krótkich zadań związanych z przygotowaniem do następnej lekcji lub utrwaleniem świeżo zdobytej wiedzy; każda praca domowa powinna być sprawdzona przez nauczyciela lecz nie każdą musi oceniać stopniami.
2. ~~Nieodrobienie zadania domowego może być odnotowane oceną niedostateczną<sup>2</sup>.~~ Nieodrobienie zadania domowego nie może być odnotowane oceną niedostateczną.  
(dodany 1.09.2021 r.)
3. Uczeń, który odpisuje na sprawdzianie otrzymuje ocenę niedostateczną z możliwością poprawienia.

1 Punkt 7 uchylony Uchwałą nr 2/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej z dnia 1 września 2021r.

2 Punkt 2 uchylony Uchwałą nr 2/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej z dnia 1 września 2021r.



4. ~~Uczeń może poprawić każdą otrzymaną ocenę.~~ Uczeń może poprawić każdą otrzymaną ocenę nieograniczoną ilość razy w terminie do 2 tygodni od momentu jej otrzymania. (dodano 14.09.2023 r.) Jeśli ocena z poprawy jest niższa, nie jest ona wpisywana do dziennika.
5. Przejawy aktywności uczniów podlegające ocenie to:
  - 1) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) wytwory działalności własnej ucznia np.: modele, przyrządy, pomoce dydaktyczne, długoterminowe prace – referaty;
  - 3) ciekawostki, własna praca doświadczalna, własna praca laboratoryjna, udział w zawodach i konkursach;
  - 4) sprawowanie opieki nad eksponatami w pracowniach przedmiotowych oraz uzupełnianie ich zawartości, sporządzanie dokładnych notatek z lekcji, ciekawe i oryginalne pomysły pozwalające w nieszablonowy sposób rozwiązywać problemy.

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

#### § 53

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym zawartym w podstawie programowej.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją

rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

### Ustalanie oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki

#### § 54

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych będzie brany pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

#### § 55

- ~~1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.~~
- ~~2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.~~
- ~~3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w *Planie pracy szkoły*.~~
- ~~4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali:~~
  - ~~1) stopień niedostateczny – 1 (poniżej 2,00);~~

- ~~2) stopień dopuszczający – 2 (2,0 – 2,64);~~
- ~~3) stopień dostateczny – 3 (2,65 – 3,64);~~
- ~~4) stopień dobry – 4 (3,65 – 4,64);~~
- ~~5) stopień bardzo dobry – 5 (powyżej 4,65);~~
- ~~6) stopień celujący – 6 (powyżej 5,0 według uznania nauczyciela)<sup>3</sup>~~

Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w *Szkolnym planie nauczania* w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według kryteriów:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
  - a) ma pełną wiedzę i umiejętności przewidywane podstawą programową na danym poziomie;
  - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
  - c) dobrowolnie podejmuje się dodatkowych prac i prezentuje ich efekty;
  - d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 6 i 5;
  - e) jest aktywnym uczestnikiem zajęć;
  - f) systematycznie odrabia zadania domowe;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
  - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
  - c) potrafi wiązać wiadomości zdobyte wcześniej i zastosować tę wiedzę w nowej sytuacji;
  - d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 5;
  - e) jest aktywnym uczestnikiem zajęć;
  - f) systematycznie odrabia zadania domowe;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
  - a) samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności;
  - b) ma usystematyzowaną wiedzę, przyswojoną w dobrym stopniu;
  - c) pracuje na lekcji;
  - d) prace pisemne i odpowiedzi ustne w większości oceniono na 4;
  - e) systematycznie odrabia zadania domowe;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

<sup>3</sup> Punkt 4 uchylony Uchwałą nr 2/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej z dnia 1 września 2021r.

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia;
  - b) samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o niewielkim stopniu trudności;
  - c) ma niepełną wiedzę, czasem nieusystematyzowaną;
  - d) prace pisemne i odpowiedzi ustne w większości oceniono na 3;
  - e) zdarza mu się nie odrabiać zadań domowych;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) w niewystarczającym stopniu zna i rozumie podstawowe pojęcia;
  - b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
  - c) ma braki w wiedzy i umiejętnościach niewykluczające przyswajania nowych treści przedmiotowych;
  - d) prace pisemne i odpowiedzi ustne w większości oceniane są na 2;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć;
  - b) nie potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązywać prostych problemów;
  - c) ma braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiające przyswajanie kolejnych treści programowych;
  - d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniane są na 1;
  - e) nie odrabia zadań domowych. (dodane 1.09.2021 r.)
- ~~5.—~~Bieżące postępy ucznia oceniane będą w formie stopni częściowych według sześciostopniowej skali ocen.
- ~~6.—~~Oceny częściowe w ciągu semestru mogą zawierać „+” lub „-”.
- ~~7.—~~Stopnie śródroczne i roczne będą ustalone na podstawie stopni częściowych, jednak w żadnym przypadku nie mogą być ustalone jako ich średnia arytmetyczna<sup>4</sup>. (uchylony 1.09.2021r.)
- Stopnie śródroczne i roczne będą ustalone na podstawie stopni częściowych, jednak w żadnym przypadku nie mogą być ustalone jako ich średnia arytmetyczna i ważona. (dodany 1.09.2021 r.)
- ~~8.—~~Ocena roczna jest stopniem wynikającym z postępów ucznia w drugim półroczu z uwzględnieniem stopnia za pierwsze półrocze.
- ~~9.—~~Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy

<sup>4</sup> Punkt 7 uchylony Uchwałą nr 2/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej z dnia 1 września 2021r.

informują ucznia, podczas lekcji, a jego rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem e-dziennika, o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Rodzice zobowiązani są do zalogowania się i zapoznania się z propozycjami ocen. Z zasadami działania e-dziennika oraz skutecznego przyjmowania informacji dotyczących postępów dziecka w nauce i jego zachowania rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapoznać się na pierwszej wrześniowej wywiadówce.

~~10-~~ Uczeń może uzyskać o jeden stopień wyższą ocenę z zajęć edukacyjnych od proponowanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po spełnieniu następujących warunków:

- 1) w ciągu całego roku systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne (nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności – wagarów);
- 2) na bieżąco prowadził zeszyt przedmiotowy i systematycznie odrabiał zadania domowe;
- 3) napisał wszystkie wymagane przez nauczyciela sprawdziany;
- 4) otrzymał co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów z pisemnego sprawdzianu obejmującego swoim zakresem treści programowe z danego roku szkolnego zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą się ubiega.

~~11-~~ Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń składa w sekretariacie Szkoły pisemne podania do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie do dwóch dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie;
- 2) podanie powinno zawierać:
  - a) informację o jaką ocenę ubiega się uczeń;
  - b) uzasadnienie;
  - c) podpis ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).

~~12-~~ Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy mają obowiązek wpisać do dziennika przewidywane oceny niedostateczne i zachowanie naganne. Wychowawca ma obowiązek wysłać do rodziców wiadomość o przewidywanych ocenach niedostatecznych i przewidywanej ocenie nagannej zachowania. Przesłanie takiej wiadomości uważa się za skuteczne dostarczenie informacji dotyczącej dziecka.

§ 56

- ~~13.~~ Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- ~~14.~~ Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

**Ocenianie bieżące uczniów**

§ 57

- ~~1.~~ Bieżące oceny w klasach I-III, bieżące i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
- ~~2.~~ Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
- ~~3.~~ Bieżące postępy ucznia oceniane będą w formie stopni częściowych według sześciostopniowej skali.
- ~~4.~~ Uczeń, który nie pisał sprawdzianu, ma obowiązek do dwóch tygodni od powrotu do szkoły napisać zaległy sprawdzian. Jeśli uczeń nie wypełni tego obowiązku, nauczyciel na kolejnej lekcji daje mu sprawdzian do napisania. (dodany 1.09.2021r.)
- ~~5.~~ Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny jeden raz w semestrze, gdy dany przedmiot występuje do dwóch razy w tygodniu i dwa razy w semestrze w przypadku, gdy przedmiot występuje trzy razy i więcej. (dodany 1.09.2021r.)

## Kryteria oceny prac pisemnych (sprawdziany, testy)

### § 58

~~1. Ustala się następujące kryteria oceny prac pisemnych w zależności od procentowej ilości zdobytych punktów:~~

- ~~1) 100% – celujący~~
- ~~2) 99% – 90% – bardzo dobry,~~
- ~~3) 89% – 75% – dobry,~~
- ~~4) 74% – 50% – dostateczny,~~
- ~~5) 49% – 34% – dopuszczający,~~
- ~~6) 33% – 0% – niedostateczny<sup>5</sup>.~~

~~1. Ustala się następujące kryteria oceny prac pisemnych w zależności od~~  
~~procentowej ilości zdobytych punktów:~~

- ~~100-98% – celujący~~  
~~97% – 90% – bardzo dobry,~~  
~~89% – 75% – dobry,~~  
~~74% – 51% – dostateczny,~~  
~~50% – 31% – dopuszczający,~~  
~~30% – 0% – niedostateczny.~~

(dodano 1.09.2021r.), (uchylony 14.09.2023r)

1. Ustala się następujące kryteria oceny prac pisemnych w zależności od procentowej ilości zdobytych punktów:

100%	celujący
99%	+ bardzo dobry
98% - 92%	bardzo dobry
91%	- bardzo dobry
90%	+ dobry
89% - 76%	dobry
75%	-dobry
74%	+ dostateczny
73% - 52%	dostateczny

<sup>5</sup> Punkt 1 uchylony Uchwałą nr 2/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej z dnia 1 września 2021r.

51%	-dostateczny	
50%	+ dopuszczający	
49% - 32%	dopuszczający	
31%	-dopuszczający	
30%	+niedostateczny	
29% - 0%	niedostateczny	(dodano 14.09.2023 r.)

2.—Oceny roczne należy zapisywać w pełnym brzmieniu.

3.—Wyniki obserwacji uczniów służące ocenie powinny być udokumentowane na bieżąco w pracach uczniów i w dzienniku.

4.—Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### Śródroczna i roczna ocena zachowania

#### § 59

1. ~~Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:~~

- ~~1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;~~
- ~~2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;~~
- ~~3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;~~
- ~~4) dbałość o piękno mowy ojczystej;~~
- ~~5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;~~
- ~~6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;~~
- ~~7) okazywanie szacunku innym osobom.~~

2. ~~W klasach I—III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.~~

3. ~~Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:~~

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



- ~~6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
  - ~~1) wyjaśnienia ucznia dotyczące jego zachowania — zarządzanie zdobytymi punktami;~~
  - ~~2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;~~
  - ~~3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły;~~
  - ~~4) uwagi odnotowane w e-dzienniku;~~
  - ~~5) frekwencję;~~
  - ~~6) możliwość poprawy zachowania.~~~~
- ~~7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - ~~1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;~~
  - ~~2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły~~~~
- ~~8. Uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą — pisemne usprawiedliwienie rodziców w zeszycie usprawiedliwień.~~
- ~~9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić spóźnienia i nieobecności na pierwszej lekcji najpóźniej następnego dnia.~~
- ~~10. Wychowawca klasy może zmienić ustaloną uczniowi ocenę zachowania — w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, po wysłuchaniu opinii członków Rady o zaistniałych, w ostatnim czasie, szczególnych okolicznościach uzasadniających taką zmianę.~~
- ~~11. Wychowawca klasy może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmienić roczną ocenę zachowania po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i zatwierdzić zmienioną roczną ocenę na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej, odbywającym się przed zakończeniem roku szkolnego. Powodem zmiany oceny może być np. nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych po konferencji klasyfikacyjnej. (uchylono 14.09.2023r.)~~
1. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

(dodano 14.09.2023r.)

## § 60

- ~~1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzone zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. (uchylono 14.09.2023r.)~~
1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia;
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i rodzica na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
10. Uwagi pozytywne nie równoważą uwag negatywnych.
11. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
12. Każdy wychowawca prowadzi indywidualnie zapis notatki zachowania uczniów.
13. Odpowiedzialność nad uczniem poza Szkołą ponoszą rodzice, ale zachowanie poza Szkołą może mieć wpływ na ocenę z zachowania. (dodano 14.09.2023 r.)

### Metoda oceniania zachowania uczniów

#### § 61

- ~~1. Zachowanie uczniów ocenia się za pomocą metody punktowej zaakceptowanej przez uczniów i rodziców.~~
- ~~2. Uczniowie i rodzice zapoznawani są z punktową metodą oceniania zachowania do 30 września każdego roku szkolnego.~~
- ~~3. Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają poprawnej ocenie zachowania.~~
- ~~4. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie lub ujemne uwzględnione w szczegółowej punktacji. Od ucznia zależy ocena zachowania. Może świadomie kierować swoim postępowaniem, zachowując prawo do błędu oraz szansę na podwyższenie oceny, mimo kilka uwag negatywnych.~~
- ~~5. Punkty dodatnie (z zachowaniem systematyczności) otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria takie jak:-~~

<del>Odpowiedni stosunek do nauki — przyznaje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli</del>	<del>0</del>	<del>20 C</del>
<del>Kultura osobista — przyznaje wychowawca na koniec semestru</del>	<del>0</del>	<del>10 C</del>

Statut Szkoły Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej

Inne dodatnie — ocena musi zawierać komentarz	+1	50 K
Bierze udział w akademii szkolnej: chór, indywidualnie	5	20 K
Aktywnie uczestniczy w akcjach: zbiórki pieniędzy, makulatury itp. (za każdy udział w zbiórce)	5	20 K
Pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska (maksymalnie 50 w semestrze)	5	50 K
Premia miesięczna — brak ujemnych punktów w ciągu miesiąca	+10	+10 K
Pełni funkcje pozaszkolne	5	20 K
Stosowny ubiór i wygląd — przyznaje wychowawca na koniec semestru	5	+10 €
Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień	5	5 €
Zawody sportowe	5	50 K
Udział w dyskotee, zabawie	+10	+10 K
Wykonuje gazetkę szkolną na korytarzu	5	+10 K
Udział w konkursie przedmiotowym	+10	20 K
Počet sztandarowy	20	20 K
Zespołowe lub indywidualne występy muzyczne lub taneczne w innych miejscowościach	+10	+10 K
Sprawuje funkcje klasowe	+10	+10 €
Praca społeczna — wolontariat	20	35 K
Laureat konkursu	20	80 K
Sprawuje funkcje szkolne	20	20 €
Inne dodatnie	+1	60 K

6. Punkty ujemne (z zachowaniem systematyczności) otrzymuje uczeń, który:-

Inne ujemne — ocena musi zawierać komentarz	-1	-60 K
Niszczy mienie szkoły lub innych osób	-10	-50 K
Kradzież	-50	-50 K
Stwarza niebezpieczeństwo	-3	-50 K
Używa napojów energetyzujących, piwa bezalkoholowego	-30	-30 K
Używa środków odurzających: papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze	-50	-50 K

Statut Szkoły Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej

Ordynarne zachowanie w stosunku do nauczycieli lub pracowników szkoły	-50	-50 K
Agresja wobec innych uczniów	-5	-50 K
Używa urządzeń elektronicznych w tym telefonów niezgodnie ze Statutem (sprawdziany -50, lekcja -30, przerwa -10)	-10	-50 K
Falszuje dokumenty, usprawiedliwienia, podpisy, oceny itp.	-30	-30 K
Samowolnie opuszcza teren klasy/szkoły	-15	-15 K
Nieodpowiednie zachowanie podczas wyjść grupowych	-20	-20 K
Odpisywanie	-5	-15 K
Niestosowny strój, makijaż, koleżki, nieprzebrane buty, farbowanie włosów	-5	-15 K
Utrudnia wyjaśnienie spraw wychowawczych	-15	-15 K
Obowiązkowość : spóźnianie się, opuszczanie lekcji bez powodu, nieprzychodzenie na pierwszą lekcję (dopuszczalne dwa spóźnienia lub dwie opuszczone pierwsze lekcje usprawiedliwione)	-5	-20 K
Ucieczka z lekcji	-20	-20 K
Odmawia wykonania polecenia nauczycielom i pracownikom szkoły	-10	-10 K
Przesiaduje niepotrzebnie w szatni lub ubikacji	-5	-5 K
Przeklinanie, używanie wulgaryzmów, zaśmianie	-5	-10 K
Przeszkadza w prowadzeniu lekcji	-5	-5 K
Nieusprawiedliwione w terminie godziny (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę)	-2	-2 K

(uchylono 14.09.2023r.)

1. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na pięć tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając kryteria:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinie nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 3) informacje o zachowaniu ucznia poza Szkołą;
- 4) uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym;
- 5) frekwencję;
- 6) możliwości poprawy zachowania.

2. Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej każdej oceny.
3. Ustalone przez wychowawcę oceny z zachowania wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej mają wpływ na ocenę z zachowania ucznia poprzez zgłoszenie opinii do wychowawcy, ale decydujący wpływ na wystawioną ocenę ma wychowawca klasy.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową uwzględniającą postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej zgodnie z następującymi kryteriami:
  - 1) kultura osobista, uczeń:
    - a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych;
    - b) stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja);
    - c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy;
    - d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe;
    - e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy;
    - f) szanuje własność prywatną i społeczną;
  - 2) stosunek do obowiązków szkolnych (obowiązkowość), uczeń:
    - a) dotrzymuje umów i zobowiązań;
    - b) jest punktualny;
    - c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę;
    - d) jest aktywny w czasie zajęć;
    - e) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne);

- f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie;
  - g) doprowadza prace do końca;
- 3) relacje z rówieśnikami, uczniów:
- a) szanuje kolegów;
  - b) chętnie udziela pomocy innym;
  - c) troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych;
  - e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 4) współdziałanie w grupie, uczniów:
- a) zgodnie bawi się i pracuje w grupie;
  - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy;
  - c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie;
- 5) aktywność społeczna, uczniów:
- a) podejmuje oferowane zadania;
  - b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję;
  - c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne;
  - d) bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie Szkoły.
9. Ustala się następującą skalę oceny rozwoju społeczno-emocjonalnego dla uczniów klas I -III:
- 1) bez zastrzeżeń - uczeń przestrzega wszystkich ustalonych zasad regulaminu;
  - 2) czasami budzi zastrzeżenia - uczeń sporadycznie nie przestrzega wszystkich zasad regulaminu;
  - 3) często budzi zastrzeżenia - uczeń często nie zachowuje się zgodnie z *Statutem szkoły*;
  - 4) stale budzi zastrzeżenia - uczeń notorycznie nie przestrzega *Statutu szkoły*.
10. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej do klasy VIII, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

(dodano 14.09.2023 r.)

§ 62

1. Uczeń otrzymuje poza procedurami nie wyższą niż poprawną ocenę zachowania jeżeli farbuję włosy.
2. Uczeń otrzymuje ocenę naganną poza procedurami jeśli popełni czyn karalny.
3. Bieżąca ocena naganna z zachowania wyklucza z:
  - 1) udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 2) reprezentowania szkoły na zewnątrz, także w zawodach sportowych;
  - 3) pełnienia funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym.
4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania dla klas IV – VIII szkoły podstawowej. Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniżej przedstawionych warunków:
    - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
      - uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
      - zawsze jest przygotowany do lekcji;
      - sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
      - bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
      - pilnie uważa na lekcjach;
      - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
      - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
      - nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
      - ma nie więcej niż jedną uwagę negatywną w dzienniku elektronicznym;
      - ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze;
      - bez zastrzeżeń przestrzega *Regulaminu szkoły* i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
      - musi mieć co najmniej 15 uwag pozytywnych;
    - b) kultura osobista:
      - nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;



- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
  - wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza Szkołą;
  - zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd;
  - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- c) zachowania społeczne:
- umie współżyć w zespole;
  - jest uczynny, chętnie pomaga innym;
  - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
  - jest zaangażowany w życie klasy i Szkoły;
  - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
  - nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności;
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
  - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lokalnego;
  - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje Szkoły;
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- w Szkole i poza Szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
  - sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
  - jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
  - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
  - w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;
  - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
  - nie ulega nałogom;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości;
  - zawsze jest przygotowany do lekcji;

- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
  - angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
  - pilnie uważa na lekcjach;
  - ma nie więcej niż jedną godzinę nieusprawiedliwioną;
  - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
  - może mieć nie więcej niż cztery spóźnienia w semestrze;
  - może mieć nie więcej niż trzy uwagi negatywne w dzienniku elektronicznym;
  - przestrzega *Statutu szkoły* i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
  - aktywnie uczestniczy w realizacji projektów, wywiązuje się terminowo z podjętych działań;
  - musi mieć co najmniej 10 uwag pozytywnych;
- b) kultura osobista:
- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
  - jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
  - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza Szkołą nie budzi zastrzeżeń;
  - nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
  - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- c) zachowania społeczne:
- umie współżyć w zespole;
  - jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
  - bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
  - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
  - nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
  - angażuje się w życie klasy;
  - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
  - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje Szkoły;
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- zachowuje się bez zarzutu w Szkole i poza nią;

- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
  - właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
  - zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
  - po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
  - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
  - nie ulega nałogom;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
  - jest przygotowany do lekcji;
  - podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
  - uważa na lekcjach;
  - wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
  - ma nie więcej niż pięć godzin nieusprawiedliwionych;
  - może mieć cztery do sześciu uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym;
  - może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje;
  - przestrzega *Statutu szkoły* i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
  - wykonuje konkretne wskazane działania, reaguje na uwagi zespołu i opiekuna projektu;
  - musi mieć co najmniej 5 uwag pozytywnych;
- b) kultura osobista:
- zachowuje się odpowiednio do sytuacji;
  - nie używa wulgarnych słów;
  - stosuje zwroty grzecznościowe;
  - nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
  - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- c) zachowania społeczne:
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;

- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza Szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, Dyrektora Szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan);
  - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
  - angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela;
  - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
  - nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
  - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
  - dba o honor i tradycje Szkoły;
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w Szkole i poza nią,
  - systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
  - nie ulega nałogom;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
  - motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
  - wykonuje polecenia nauczyciela;
  - zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.);
  - pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
  - posiada od siedmiu do dziewięciu uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym;
  - ma nie więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionych;
  - może mieć maksymalnie osiem spóźnień w semestrze;
  - zdarza mu się naruszyć zapisy *Regulaminu szkoły* i innych dokumentów wewnętrznych;
  - wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektów, zdarza mu się nie wywiązywać w terminie z przyjętych zadań;
- b) kultura osobista:
- wykazuje elementarną kulturę osobistą;

- nie używa wulgaryzmów;
  - czasami nie zmienia obuwia;
  - dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny;
- c) zachowania społeczne:
- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia;
  - dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
  - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
  - sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
  - wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania;
- d) zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:
- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
  - uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
  - nie ulega nałogom;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
  - nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
  - nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
  - zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
  - nie jest zainteresowany życiem klasy i Szkoły;
  - zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
  - ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze;
  - ma do dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych;
  - ma od dziesięciu do trzynastu uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym;
  - często narusza zapisy *Regulaminu szkoły* i innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
  - często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu, odmawia współpracy, co utrudnia pracę zespołu;
- b) kultura osobista:
- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników Szkoły, kolegów, otoczenia;
  - używa wulgarnych słów;
  - często nie zmienia obuwia;

- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego;
- c) zachowania społeczne:
  - nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
  - w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
  - zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
  - nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
  - niszczy mienie innych osób i społeczne;
  - stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
  - kłamie, oszukuje;
  - ma negatywny wpływ na innych;
  - celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
  - są na niego skargi spoza Szkoły;
- d) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
  - nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez Szkołę;
  - nie dba o własną godność osobistą;
  - brak u niego poczucia winy i skruchy;
  - często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez Szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
  - stosuje szkodliwe używki;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :
  - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
    - nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
    - jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
    - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
    - ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze;
    - bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;
    - w ciągu semestru ma powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych;
    - w semestrze ma powyżej trzynastu uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym;

- nie przestrzega *Regulaminu szkoły* i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnętrznych;
- pomimo upomnień nie uczestniczy w realizacji projektu;
- b) kultura osobista:
  - nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
  - nągninnie używa wulgarnych słów i gestów;
  - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
  - nie zmienia obuwia;
  - wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój;
  - 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.;
- c) zachowania społeczne:
  - celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
  - kłamie, oszukuje;
  - jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
  - jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.);
  - komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
  - odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
  - destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych;
  - celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
  - są na niego skargi spoza Szkoły;
  - swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
  - demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
  - wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc);
  - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez Szkołę;
- brak u niego poczucia winy i skruchy;
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą;
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
- ulega nałogom. (dodano 14.09.2023r.)

### § 63

- ~~1. Nauczyciele na bieżąco wpisują w dzienniku uwagi pozytywne i negatywne oraz liczbę przyznanych punktów. (uchylony 14.09.2023r.)~~
1. Nauczyciele na bieżąco wpisują w dzienniku uwagi pozytywne i negatywne. (dodany 14.09.2023 r.)
2. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować zachowanie dziecka oraz skłaniać je do ewentualnej poprawy;
3. ~~Dwa tygodnie przed końcem każdego semestru wychowawca podlicza punkty i ustala ocenę zachowania zgodnie z wcześniejszymi zapisami;~~
4. Progi punktowe dla poszczególnych ocen zachowania:
  - ~~1) wzorowe – 200 punktów i więcej;~~
  - ~~2) bardzo dobre – 199 do 180 punktów;~~
  - ~~3) dobre – 140 do 179 punktów;~~
  - ~~4) poprawne – 100 do 139 punktów;~~
  - ~~5) nieodpowiednie – 50 do 99 punktów~~
5. ~~Uczeń nie może otrzymać:~~
  - ~~1) oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) więcej niż 5 punktów ujemnych;~~
  - ~~2) oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) więcej niż 15 punktów ujemnych;~~
  - ~~3) oceny dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 60 punktów ujemnych i więcej;~~
  - ~~4) oceny poprawnej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 90 punktów ujemnych i więcej;~~
  - ~~5) Oceny nieodpowiedniej, jeżeli posiada więcej niż 120 punktów ujemnych.~~



6. ~~Ocenę roczną zachowania wystawia się na podstawie wystawionej oceny za pierwszy i za drugi semestr. Każdej ocenie zostanie przyporządkowana waga (naganna—1, nieodpowiednia—2, poprawna—3, dobra—4, bardzo dobra—5, wzorowa—6). Z obu ocen zostanie obliczona średnia arytmetyczna  $(a+b)/2$ , następnie zostanie ustalona ocena roczna na podstawie tabeli:~~

<del>II semestr</del>	<del>6p</del>	<del>5p</del>	<del>4p</del>	<del>3p</del>	<del>2p</del>	<del>1p</del>
<del>I semestr</del>	<del>Wzorowa</del>	<del>Bardzo dobra</del>	<del>Dobra</del>	<del>Poprawna</del>	<del>Nieodpowiednia</del>	<del>Naganna</del>
<del>6p</del>	<del>6p</del>	<del>5,5p</del>	<del>5p</del>	<del>4,5p</del>	<del>4p</del>	<del>3,5p</del>
<del>Wzorowa</del>	<del>Wzorowa</del>	<del>Wzorowa</del>	<del>Bardzo dobra</del>	<del>Bardzo dobra</del>	<del>Dobra</del>	<del>Dobra</del>
<del>5p</del>	<del>5,5p</del>	<del>5p</del>	<del>4,5p</del>	<del>4p</del>	<del>3,5p</del>	<del>3p</del>
<del>Bardzo dobra</del>	<del>Wzorowa</del>	<del>Bardzo dobra</del>	<del>Bardzo dobra</del>	<del>Dobra</del>	<del>Dobra</del>	<del>Poprawna</del>
<del>4p</del>	<del>5p</del>	<del>4,5p</del>	<del>4p</del>	<del>3,5p</del>	<del>3p</del>	<del>2,5p</del>
<del>Dobra</del>	<del>Bardzo dobra</del>	<del>Bardzo dobra</del>	<del>Dobra</del>	<del>Dobra</del>	<del>Poprawna</del>	<del>Poprawna</del>
<del>3p</del>	<del>4,5p</del>	<del>4p</del>	<del>3,5p</del>	<del>3p</del>	<del>2,5p</del>	<del>2p</del>
<del>Poprawna</del>	<del>Bardzo dobra</del>	<del>Dobra</del>	<del>Dobra</del>	<del>Poprawna</del>	<del>Poprawna</del>	<del>Nieodpowiednia</del>
<del>2p</del>	<del>4p</del>	<del>3,5p</del>	<del>3p</del>	<del>2,5p</del>	<del>2p</del>	<del>1,5p</del>
<del>Nieodpowiednia</del>	<del>Dobra</del>	<del>Dobra</del>	<del>Poprawna</del>	<del>Poprawna</del>	<del>Nieodpowiednia</del>	<del>Nieodpowiednia</del>
<del>1p</del>	<del>3,5p</del>	<del>3p</del>	<del>2,5p</del>	<del>2p</del>	<del>1,5p</del>	<del>1p</del>
<del>Naganna</del>	<del>Dobra</del>	<del>Poprawna</del>	<del>Poprawna</del>	<del>Nieodpowiednia</del>	<del>Nieodpowiednia</del>	<del>Naganna</del>

(uchylony 14.09.2023r.)

### Warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

#### § 64

1. Warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

- 1) uczeń składa w sekretariacie Szkoły pisemne podanie do wychowawcy klasy w terminie do dwóch dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie;
- 2) podanie powinno zawierać:
  - a) informację o jaką ocenę ubiega się uczeń;
  - b) uzasadnienie w oparciu o obowiązujący w Szkole punktowy system oceniania zachowania;
  - c) podpis ucznia i rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) wychowawca zwołuje zespół nauczycieli uczących w danej klasie, przedstawia problem i w wyniku dyskusji podejmuje decyzję o ocenie;
- 4) decyzja wychowawcy po zasięgnięciu opinii zespołu uczących w danej klasie jest ostateczna.

**Zasady, według których uczeń może być nieklasyfikowany,  
egzamin klasyfikacyjny**

§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne mają formę pisemną i ustną, a z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych i informatyki mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### § 66

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.

#### **Tryb odwoławczy od oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### § 67

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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.
2. Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni od napłynięcia zastrzeżenia powołuje komisję.
3. W przypadku stwierdzenia przez komisję powołaną przez Dyrektora, braku zasadności zastrzeżenia, komisja oddala wniosek rodziców (prawnych opiekunów). W mocy pozostaje ocena wystawiona przez nauczyciela lub wychowawcę. Decyzja komisji jest ostateczna.
4. Gdy komisja powołana przez Dyrektora stwierdzi uchybienia proceduralne w trybie wystawiania oceny zajęć edukacyjnych lub zachowania:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie

- pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
- 1) w przypadku oceny rocznej (semestralnej) klasyfikacji z zajęć edukacyjnych dokonuje:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - 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, oceny zachowania dokonuje:
    - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 3) nauczyciel, o którym mowa w 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły;
  - 4) ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji;
    - termin sprawdzianu;
    - zadania (pytania) sprawdzające;
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  9. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Promocja do klasy programowo wyższej**

#### § 68

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
5. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## Egzamin poprawkowy

### § 69

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który uzyska 50% punktów przy wymaganiach na ocenę dopuszczającą otrzymuje ocenę dopuszczającą.



9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 11.
11. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze *Szkolnym planem nauczania*, realizowane w klasie programowo wyższej.

### Warunki ukończenia przez ucznia szkoły podstawowej

#### § 70

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii i z etyki.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **Rozdział IX**

### **ZASADY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI**

#### **Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi**

##### § 71

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łańcucie, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a także wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej;
  - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
  - 3) kierowanie uczniów mających trudności na badania specjalistyczne;
  - 4) dostosowanie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

##### § 72

1. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w Szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Formami współpracy są w szczególności:
  - 1) wykłady i spotkania;
  - 2) badania i konferencje naukowe;

- 3) kursy i szkolenia;
- 4) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 5) wycieczki, wyjazdy.

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,  
wychowania i profilaktyki**

§ 73

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w Szkole;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) znajomości zasad: przeprowadzenie rekrutacji do Szkoły, egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych;
  - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną;
  - 6) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka na koniec semestru lub roku szkolnego.
3. Formy współpracy Dyrektora Szkoły z rodzicami:
  - 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w *Statucie szkoły*, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klasy pierwszych;
  - 2) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
  - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
  - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

4. Zakres współdziałania Dyrektora Szkoły z rodzicami:
  - 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
  - 3) wyjaśnienie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców i Rady Rodziców.
5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów;
  - 2) wspólne spotkania dyrekcji Szkoły, wychowawców, pedagoga, pielęgniarki z rodzicami;
  - 3) spotkania z rodzicami (wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję Szkoły);
  - 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
  - 5) ustalanie form pomocy;
  - 6) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i w Szkole;
  - 7) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
  - 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprez klasowych, zakończenia roku szkolnego);
  - 9) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 10) zapoznanie rodziców z procedurami oceniania, klasyfikowania uczniów oraz z zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
  - 11) indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:
    - a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających niskie wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych i do usprawiedliwień, kontakty osobiste;
    - b) udzielanie rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, kierowanie ucznia (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## Rozdział X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 74

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami

#### § 75

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada *Ceremoniał szkolny*, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 24 marca każdego roku.

#### § 76

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. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

### **Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej**

Działając na podstawie art. 72 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681) Rada Pedagogiczna uchwala co następuje:

Działając na podstawie art. 72 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681) Rada Pedagogiczna uchwala co następuje:

**Na podstawie Uchwały nr 2/2021/2022 z dnia 1 września 2021 roku w Statucie Szkoły wprowadza się następujące zmiany:**

W §18 dodaje się punkt 9 w brzmieniu:

*Dopuszcza się możliwość wykorzystania narzędzi nauczania zdalnego w procesie dydaktycznym podczas stacjonarnej pracy szkoły, a w przypadkach szczególnych również całkowitej pracy zdalnej.*

W §51 w punkcie 5 dodaje się podpunkt 5) w brzmieniu:

*Oceny uzyskane na platformach nauczania zdalnego.*

W §51 uchyla się punkt 7:

*Prace uczniów przechowywane są w szkole do końca sierpnia danego roku szkolnego.*

Nadaje się nowe brzmienie punktowi 7:

*Prace uczniów przechowywane są w szkole, a w przypadku prac on-line na platformie edukacyjnej do końca sierpnia danego roku szkolnego.*

W §52 uchyla się punkt 2:

*Nieodrobienie zadania domowego może być odnotowane oceną niedostateczną.*

Nadaje się nowe brzmienie punktowi 2:

*Nieodrobienie zadania domowego nie może być odnotowane oceną niedostateczną.*

W §55 uchyla się punkt 4:

*Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali:*

*stopień niedostateczny – 1 (poniżej 2,00),  
stopień dopuszczający – 2 (2,0 – 2,64);  
stopień dostateczny – 3 (2,65 – 3,64);  
stopień dobry – 4 (3,65 – 4,64);  
stopień bardzo dobry – 5 (powyżej 4,65);  
stopień celujący – 6 (powyżej 5,0 według uznania nauczyciela)*

Nadaje się nowe brzmienie punktowi 4:

Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według kryteriów:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- ma pełną wiedzę i umiejętności przewidywane podstawą programową na danym poziomie
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne
- dobrowolnie podejmuje się dodatkowych prac i prezentuje ich efekty
- prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 6 i 5
- jest aktywnym uczestnikiem zajęć
- systematycznie odrabia zadania domowe

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne
- potrafi wiązać wiadomości zdobyte wcześniej i zastosować tę wiedzę w nowej sytuacji
- prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 5
- jest aktywnym uczestnikiem zajęć

- systematycznie odrabia zadania domowe

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności
- ma usystematyzowaną wiedzę, przyswojoną w dobrym stopniu
- pracuje na lekcji
- prace pisemne i odpowiedzi ustne w większości oceniono na 4
- systematycznie odrabia zadania domowe

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- zna i rozumie podstawowe pojęcia
- samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o niewielkim stopniu trudności
- ma niepełną wiedzę, czasem nieusystematyzowaną
- prace pisemne i odpowiedzi ustne w większości oceniono na 3
- zdarza mu się nie odrabiać zadań domowych

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- w niewystarczającym stopniu zna i rozumie podstawowe pojęcia
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności
- ma braki w wiedzy i umiejętnościach niewykluczające przyswajania nowych treści przedmiotowych
- prace pisemne i odpowiedzi ustne w większości oceniane są na 2

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć
- nie potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązywać prostych problemów
- ma braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiające przyswajanie kolejnych treści programowych
- prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniane są na 1



- nie odrabia zadań domowych

W §55 uchyla się punkt 7:

*Stopnie śródroczne i roczne będą ustalone na podstawie stopni cząstkowych, jednak w żadnym przypadku nie mogą być ustalone jako ich średnia arytmetyczna.*

Nadaje się nowe brzmienie punktowi 7:

*Stopnie śródroczne i roczne będą ustalone na podstawie stopni cząstkowych, jednak w żadnym przypadku nie mogą być ustalone jako ich średnia arytmetyczna i ważona.*

W §57 dodaje się punkt 4, w brzmieniu:

Uczeń, który nie pisał sprawdzianu, ma obowiązek do dwóch tygodni od powrotu do szkoły napisać zaległy sprawdzian. Jeśli uczeń nie wypełni tego obowiązku, nauczyciel na kolejnej lekcji daje mu sprawdzian do napisania.

W §57 dodaje się punkt 5, w brzmieniu:

Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny jeden raz w semestrze gdy dany przedmiot występuje do dwóch razy w tygodniu i dwa razy w semestrze w przypadku gdy przedmiot występuje trzy razy i więcej.

W §58 uchyla się punkt 1:

*Ustala się następujące kryteria oceny prac pisemnych w zależności od procentowej ilości zdobytych punktów:*

1. 100% – celujący
2. 99% - 90% - bardzo dobry,
3. 89% - 75% - dobry,
4. 74% - 50% - dostateczny,
5. 49% - 34% - dopuszczający,
6. 33% - 0% - niedostateczny.

Nadaje się nowe brzmienie punktowi 1:

*Ustala się następujące kryteria oceny prac pisemnych w zależności od procentowej ilości zdobytych punktów:*

*100-98% – celujący*

*97% - 90% - bardzo dobry,*

*89% - 75% - dobry,*

74% - 51% - *dostateczny*,

50% - 31% - *dopuszczający*,

30% - 0% - *niedostateczny*.

Działając na podstawie art. 72 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681) Rada Pedagogiczna uchwala co

następuje:

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
*im. Sług Bożych Rodziny Ulmów*  
**W MARKOWEJ**

37-120 Markowa 1351

Na podstawie Uchwały nr 5/2022/2023 z dnia 20 października 2022r. w Statucie Szkoły wprowadza się następujące zmiany:

W § 4, pkt. 2, dodaje się ustęp 18, treści „*zapewnia uczniom warunki do spożycia posiłków obiadowych w stołówkach szkolnych*”

W § 4, pkt. 2, dodaje się ustęp 19, treści: „szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowe w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej”

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
*im. Sług Bożych Rodziny Ulmów*  
**W MARKOWEJ**

37-120 Markowa 1351

Na podstawie Uchwały nr 4/2022/2023 z dnia 14 września 2023r. w Statucie Szkoły wprowadza się następujące zmiany:

### Śródroczna i roczna ocena z zachowania

#### § 50

1. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 51

- 1) Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
- 2) Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 3) Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
- 4) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - samoocenę ucznia;
  - opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 5) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - nieobecne godziny usprawiedliwione;
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - okazywanie szacunku innym osobom.
- 6) Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 7) O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i rodzica na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 8) Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
- 9) Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
- 10) Uwagi pozytywne nie równoważą uwag negatywnych.
- 11) Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
- 12) Każdy wychowawca prowadzi indywidualnie zapis notatki zachowania uczniów.
- 13) Odpowiedzialność nad uczniem poza szkołą ponoszą rodzice, ale zachowanie poza szkołą może mieć wpływ na ocenę z zachowania.

#### § 52

##### 1. ) Tryb ustalenia ocen z zachowania

Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na pięć tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uwzględniając kryteria:

- samoocenę ucznia,
- opinie nauczycieli i pracowników szkoły,

- informacje o zachowaniu ucznia poza szkołą,
- uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym
- frekwencję,
- możliwości poprawy zachowania.

3) Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej każdej oceny.

4) Ustalone przez wychowawcę oceny z zachowania wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

5) Członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę z zachowania ucznia poprzez zgłoszenie opinii do wychowawcy, ale decydujący wpływ na wystawioną ocenę ma wychowawca klasy.

6) Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem ucznia, któremu ustalono roczną naganną ocenę z zachowania co najmniej dwa razy z rzędu w danej szkole.

7) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej szkoły nie kończy szkoły.

8) W klasach I-III szkoły podstawowej semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

9) Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10) Ocena z zachowania w klasach 1-3 jest oceną opisową uwzględniającą postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

1) Kultura osobista:

Uczeń: a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych; b) stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja); c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy; d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe; e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy; f) szanuje własność prywatną i społeczną

2) Stosunek do obowiązków szkolnych (obowiązkowość), uczeń:

a) dotrzymuje umów i zobowiązań; b) jest punktualny; c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę; d) jest aktywny w czasie zajęć; e) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne); f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie; g) doprowadza prace do końca.

3) Relacje z rówieśnikami, uczeń: a) szanuje kolegów; b) chętnie udziela pomocy innym; c) troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów; d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych; e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów.

4) Współdziałanie w grupie, uczeń: a) zgodnie bawi się i pracuje w grupie; b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy; c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.

5) Aktywność społeczna, uczeń: a) podejmuje oferowane zadania; b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję; c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne; d) bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły,

11) Ustala się następującą skalę oceny rozwoju społeczno-emocjonalnego dla uczniów klas I-III.

a) bez zastrzeżeń

- uczeń przestrzega wszystkich ustalonych zasad regulaminu,

b) czasami budzi zastrzeżenia

- uczeń sporadycznie nie przestrzega wszystkich zasad regulaminu,

c) często budzi zastrzeżenia,

- uczeń często nie zachowuje się zgodnie z regulaminem,

d) stale budzi zastrzeżenia

- uczeń notorycznie nie przestrzega Statutu.

12) Śródkresową, roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej do klasy VIII, ustala się według następującej skali:

- wzorowe;

- bardzo dobre;

- dobre;

- poprawne;

- nieodpowiednie;

- naganne.

Dla klas IV – VIII szkoły podstawowej ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny z zachowania śródroczne, roczne:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniżej przedstawionych warunków:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

• uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,

• zawsze jest przygotowany do lekcji,

• sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,

- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- ma nie więcej niż jedną uwagę w dzienniku elektronicznym,
- ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze
- bez zastrzeżeń przestrzega Regulaminu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
- musi mieć co najmniej 15 uwag pozytywnych

Kultura osobista:

- nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,

- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:  
Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- ma nie więcej niż jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- może mieć nie więcej niż cztery spóźnienia w semestrze,
- może mieć nie więcej niż trzy uwagi w dzienniku elektronicznym,
- przestrzega Statutu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych,
- aktywnie uczestniczy w realizacji projektów, wywiązuje się terminowo z podjętych działań.
- musi mieć co najmniej 10 uwag pozytywnych

Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- jest przygotowany do lekcji,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- ma nie więcej niż pięć godzin nieusprawiedliwionych,
- może mieć cztery do sześciu uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym
- może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje,
- przestrzega Statutu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
- wykonuje konkretne wskazane działania, reaguje na uwagi zespołu i opiekuna projektu.



- musi mieć co najmniej 5 uwag pozytywnych

Kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgarnych słów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej.
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- nie ulega nałogom.

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,

- posiada od siedmiu do dziewięciu uwag w dzienniku elektronicznym,
- ma nie więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionych,
- może mieć maksymalnie osiem spóźnień w semestrze,
- zdarza mu się naruszyć zapisy Regulaminu szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
- wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektów, zdarza mu się nie wywiązywać w terminie z przyjętych zadań.

Kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- nie używa wulgaryzmów,
- czasami nie zmienia obuwia,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

Zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- nie ulega nałogom.

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
- ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,

- ma do dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
- ma od dziesięciu do trzynastu uwag w dzienniku elektronicznym,
- często narusza zapisy Regulaminu szkoły i innych dokumentów wewnętrznych,
- często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu, odmawia współpracy, co utrudnia pracę zespołu.

Kultura osobista:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,
- często nie zmienia obuwia,
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

Zachowania społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- niszczy mienie innych osób i społeczne,
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- kłamie, oszukuje,
- ma negatywny wpływ na innych,
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- są na niego skargi spoza szkoły.

Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- nie dba o własną godność osobistą,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- stosuje szkodliwe używki.

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- jest nieobowiązkowy, niezdiscyplinowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- w ciągu semestru ma powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
- w semestrze ma powyżej trzynastu uwag w dzienniku elektronicznym,
- nie przestrzega Regulaminu szkoły i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
- pomimo upomnień nie uczestniczy w realizacji projektu.

Kultura osobista:

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- nie zmienia obuwia,
- wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
- 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.,

Zachowania społeczne:

- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- kłamie, oszukuje,
- jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,

- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- są na niego skargi spoza szkoły,
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- ulega nałogom.

Zmiany do statutu

## § 23

W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, logopedę, doradcę zawodowego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego.

4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;

- 5) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 7) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo Profilaktycznego;
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków we współpracy z nauczycielem;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów i wychowanków;
- 4) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem i wychowankiem; dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych; doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów i wychowanków;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizyczne;
- 7) udzielanie uczniom i wychowankom oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

## Rozdział II

### § 8

#### Zdalne nauczanie

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;

2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia.

4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;

6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:

a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,

b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,

- c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
- d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

## § 9

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.



8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
- 3) dzienniki elektroniczne;
- 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 6) lekcje online;
- 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

#### § 10

15. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

#### § 11

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) różnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania
2. Każdy nauczyciel odnotowuje obecność ucznia w dzienniku elektronicznym lub papierowym w przypadku innych zajęć.
3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

## § 12

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
  - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
  - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

6. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

7. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

#### § 14

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

### Rozdział V

#### § 33

Punkt 3, dodaje się podpunkt 21 **Godziny dostępności.**

Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb; nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne, a szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

Sposoby oceniania dodajemy zapis:

Statut Szkoły Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej

Uczeń może poprawić każdą otrzymaną ocenę nieograniczoną ilość razy w terminie do 2 tygodni od momentu jej otrzymania. Skala procentowa:

100%	celujący
99%	+ bardzo dobry
98% - 92%	bardzo dobry
91%	- bardzo dobry
90%	+ dobry
89% - 76%	dobry
75%	-dobry
74%	+ dostateczny
73% - 52%	dostateczny
51%	-dostateczny
50%	+ dopuszczający
49% - 32%	dopuszczający
31%	-dopuszczający
30%	+niedostateczny
29% - 0%	niedostateczny

*Markowa, 14 kwietnia 2023r, uchwała nr 4/2023/2024v*

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
im. Sług Bożych Rodziny Ulmów  
W MARKOWEJ  
37-120 Markowa 1351

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. Sług Bożych Rodziny Ulmów  
w Markowej  
*mgr Andrzej Markuszko*  
mgr Andrzej Markuszko

Statut Szkoły Podstawowej im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej