

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. ŚWIĘTEGO WOJCIECHA**  
**W BĄGARCIE**

**BĄGART 2017**

## Spis treści

str.

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	8
Dyrektor Szkoły.....	9
Rada Pedagogiczna.....	12
Rada Rodziców.....	13
Samorząd Uczniowski.....	14
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	16
Biblioteka szkolna.....	17
Świetlica szkolna.....	21
Regulamin świetlicy.....	22
PRACOWNICY SZKOŁY.....	23
Nauczyciele.....	23
Prawa i obowiązki nauczyciela.....	24
Wychowawca.....	26
Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog.....	27
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	29
Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego.....	30
Klasyfikacja.....	32
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych.....	33
Ocenianie w klasach I-III.....	33
Ocenianie w klasach IV-VIII.....	36
Formy sprawdzania i oceniania.....	37
Zwolnienie z zajęć.....	38
Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.....	38
Ocena zachowania.....	39
Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych.....	42
Warunki i tryb podwyższania rocznych ocen edukacyjnych.....	43
Warunki i tryb podwyższania ocen zachowania.....	43
Odwołanie od oceny.....	44
Egzamin klasyfikacyjny.....	44

Egzamin poprawkowy.....	46
Nagrody i wyróżnienia.....	47
Ukończenie szkoły.....	47
Przebieg egzaminu ósmoklasisty.....	48
Zaświadczenie o wynikach egzaminu.....	48
Zadania zespołów egzaminacyjnych.....	49
Postanowienia końcowe.....	50
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	51
Prawa ucznia.....	51
Obowiązki ucznia.....	52
Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.....	54
Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych.....	55
Bezpieczeństwo w czasie lekcji wychowania fizycznego.....	56
Bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw.....	56
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	57

1. Niniejszy Statut został uchwalony na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz.1943 ze zm.).
  - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 poz. 649 ze zmianami).
  - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534).
  - 4) Uchwała nr XXVII/214/2017 z 29 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.
  - 5) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).
  - 6) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Świętego Wojciecha w Bągarci;
  - 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Świętego Wojciecha w Bągarci;
  - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Świętego Wojciecha w Bągarci;
  - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 1943 ze zm.);
  - 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Świętego Wojciecha w Bągarci;
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Świętego Wojciecha w Bągarci;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Świętego Wojciecha w Bągarci;
  - 10) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
  - 11) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Burmistrza Dzierzgonia;
  - 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
  - 13) Samorząd Uczniowski – należy przez to rozumieć uczniów, którzy są przedstawicielami społeczności uczniowskiej;
  - 14) WZO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
  - 15) PZO – należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania.

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Świętego Wojciecha w Bągarci.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Dzierzgonia.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

### **§ 2.**

1. Szkoła Podstawowa im. Świętego Wojciecha w Bągarci obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez gminę Dzierzgoń.
2. W skład obwodu szkoły wchodzi miejscowości: Bągart, Chartowo, Jasna, Kamienna Góra, Lisi Las, Nowa Karczma, Nowiny, Spalonki.
3. Szkoła Podstawowa im. Świętego Wojciecha w Bągarci w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy I-VIII oraz oddział przedszkolny, co oznacza pełny stopień organizacyjny.
4. Szkoła począwszy od pierwszej klasy zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego, a od klasy siódmej dwóch języków obcych.
5. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
6. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt założycielski, orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg (obwód) terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.

### **§ 3.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi osiem lat i kończy się sprawdzianem; ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy.

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

### **§ 4.**

1. Szkoła realizując cele i zadania określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, w szczególności:
  - 1) jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia,
  - 2) umożliwi harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
  - 3) prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
  - 4) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

- 5) zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
  - 6) w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. Szkoła przygotowuje uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata poprzez stwarzanie warunków do nabywania w szczególności następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) odnoszenia się do praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
- 1) Zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy oraz pracy na rzecz szkoły,

- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
5. W szkole prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin rocznie w klasach VII i VIII na podstawie Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego.
  6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmagają się z tym, by uczniowie w szczególności:
    - 1) znajdowali w szkole warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
    - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
    - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
    - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
    - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
    - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie -w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
    - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
    - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
  7. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom poprzez w szczególności:
    - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
    - 2) dyżury nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów,
    - 3) pomocy i opieki pedagoga szkolnego, a także stałą współpracę szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
    - 4) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - 5) organizowanie zajęć zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny w szkołach,
    - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach,
    - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy dzieciom dojeżdżającym, oczekującym na przyjazd autobusu,
    - 8) kształcenie komunikacyjne,
    - 9) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu, pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usunięcie stwierdzonych zagrożeń.

- 10) w sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 4 pkt 7, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
8. Szkoła realizując swoje cele i zadania kieruje się dobrem dziecka, przestrzega przepisów: Konwencji Praw Dziecka i Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, zakazującego osobom wykonującym władzę rodzicielską oraz sprawującym opiekę lub pieczę nad małoletnim stosowania kar cielesnych.
9. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

#### **§ 5.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna we współpracy z Radą Rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą nauczyciele, rodzice.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

#### **§ 7.**

##### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły wyłoniony jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Kompetencje Dyrektora szkoły obejmują w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są one zgodne z prawem oświatowym, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 5) kieruje polityką kadrową, zatrudnia i zwalnia nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami, dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach w razie potrzeby organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 8) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
- 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50% nieusprawiedliwionych zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 10) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 11) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu sprawdzającego w klasie ósmej,
- 13) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
- 14) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnętrznych zasadach oceniania,
- 15) przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom,
- 16) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 17) koordynuje zdobywanie stopni awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 18) opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 19) opracowuje program rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną,

- 20) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, powołuje przewodniczącego zespołu,
  - 21) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 22) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 23) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wydaje stosowne w tym zakresie decyzje,
  - 24) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 25) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
  - 26) dba o powierzone mienie, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 27) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 28) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 29) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 30) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym,
  - 31) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - 32) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
3. Dyrektor szkoły wydaje decyzje w szczególności w sprawach:
- 1) nadania nauczycielowi stażyście stopnia awansu zawodowego,
  - 2) ustalenia czasu trwania stażu,
  - 3) powierzenia funkcji opiekuna stażu,
  - 4) oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
  - 5) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,
  - 6) powołania przedstawiciela związku zawodowego w skład komisji kwalifikacyjnej,
  - 7) przyjęcia regulaminu pracy komisji kwalifikacyjnej,
  - 8) odmowy nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela,
  - 9) spełniania obowiązku szkolnego,
  - 10) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki,
  - 11) nauczania indywidualnego ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 12) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć,  
13) udzielania urlopu dla poratowania zdrowia oraz urlopu macierzyńskiego.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor Szkoły podaje w zgłoszeniu numer szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych.
5. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły jest zobowiązany zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 1) zajęcia organizowane są z uwzględnieniem w szczególności: równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,
  - 2) o wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem e-dziennika, strony internetowej szkoły oraz za pomocą mediów społecznościowych, powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie,
  - 3) w uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio: zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów), tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 4) o modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 5) po ogłoszeniu decyzji dyrektora następuje przejście na nauczanie zdalne bądź hybrydowe z wykorzystaniem platformy Google Workspace,
  - 6) dyrektor zobowiązany jest udostępnić nauczycielowi pracownię na terenie szkoły, która będzie spełniała wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania (komputer przenośny lub stacjonarny, stałe łącze internetowe),
  - 7) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i zajęć dodatkowych, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego lub znają go w stopniu niewystarczającym,
  - 8) w przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia

na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki,

- 9) w przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia,
- 10) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki.

## **§ 8.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach, zgodnie z harmonogramem prac Rady. Przebieg i treść tych zebrań są protokołowane. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
  - 1) w zebraniach Rady mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
  - 2) w posiedzeniu Rady Pedagogicznej może uczestniczyć Rada Rodziców lub jej przedstawiciele.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków plus jeden głos.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które to mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie i uchwalenie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, programu rozwoju placówki oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym,

- 3) uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 7) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 8) opiniowanie propozycji zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego,
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 10) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i różnych wyróżnień,
- 11) opiniowanie propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 12) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
- 13) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

#### **§ 9.**

##### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, przeprowadzonych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Wewnętrzna strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

#### **§ 10.**

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora, zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika.

#### **§ 11.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają w szczególności prawo do:
  - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
  - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
  - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
  - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek w szczególności:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:
    - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwić tę nieobecność w formie pisemnej (zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności) najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,
    - b) w przypadku nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę;
  - 4) angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły,
  - 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

#### **§ 12.**

##### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego rolę szkolnego rzecznika praw ucznia.
5. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w szczególności takich jak:
  - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

- 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 6) prawo do nietykalności osobistej,
- 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej oraz na Rzecznika Praw Ucznia,
- 8) prawo wyrażania opinii, dotyczących problemów dzieci i młodzieży.

### **§ 13.**

1. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
  - 1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji,
  - 2) wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów,
  - 3) Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz,
  - 4) wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej,
  - 5) przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość,
  - 6) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
  - 7) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, z udziałem rodziców, pedagoga szkolnego, w dalszej kolejności przez Dyrektora szkoły,
  - 8) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, z udziałem rodziców, Dyrektora szkoły,
  - 9) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły,
  - 10) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły,
  - 11) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, Dyrektora szkoły,
  - 12) sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły,
  - 13) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora szkoły,
  - 14) sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli Rady Pedagogicznej,

- 15) sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 14.**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i klasowo-lekcyjnym:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Przerwy trwają 10 minut, po 4 i 5 lekcji są tzw. duże przerwy (obiadowe), które trwają po 20 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły oraz możliwości lokalowe szkoły.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących na zajęciach mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w klasach IV-VIII w grupach liczących do 26 uczniów.
10. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne w grupach liczących do 25 dzieci.

### **§ 15.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły.

5. Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
6. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

#### **§ 16.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład wszystkich zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) zajęcia dydaktyczne w pierwszym okresie trwają od pierwszego dnia roku szkolnego do piątku 15 stycznia lub pierwszego piątku po 15 stycznia (o ile nie przypadają ferie zimowe);
    - a) jeżeli w powyższym terminie przypadają ferie zimowe, zajęcia dydaktyczne w pierwszym okresie trwają do ostatniego dnia przed feriami.
  - 2) zajęcia dydaktyczne w drugim okresie zaczynają się od pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego okresu (o ile nie przypadają ferie zimowe) i kończą się ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii letnich.

#### **§ 17.**

1. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
2. Uczniom klas I-VIII zapewnia się możliwość korzystania z nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków.
3. Kształceniem specjalnym lub integracyjnym na terenie szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli nie realizują one obowiązku szkolnego w placówce specjalnej.
4. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

#### **§ 18.**

##### **Biblioteka szkolna**

1. Cele i zadania biblioteki szkolnej:

- 1) biblioteka pełni funkcję szkolnego centrum informacji służącego do wspierania realizacji programu pracy szkoły oraz współtworzenia procesu kształcenia i wychowania,
  - 2) uczestniczy w spełnianiu przez szkołę jej funkcji opiekuńczo-wychowawczej oraz kulturalno-rekreacyjnej,
  - 3) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów kształcąc nawyki obcowania z książką oraz postawy kultury czytelniczej, a także wspiera proces samokształcenia i umożliwia rozwijanie zainteresowań,
  - 4) przygotowuje uczniów do korzystania z zasobów informacyjnych,
  - 5) biblioteka wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
  - 6) wdraża czytelnika do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych oraz rozpoznaje potrzeby czytelnicze uczniów i poziom kompetencji czytelniczej,
  - 7) propaguje wiedzę o regionie.
2. Zbiory biblioteczne:
- 1) biblioteka gromadzi programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej popularnonaukowej i naukowej,
  - 4) czasopisma dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
  - 5) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
  - 6) wydawnictwa dotyczące regionu,
  - 7) zbiory multimedialne,
  - 8) ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także absolwenci naszej szkoły.
  - 9) W sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo do dostępu do księgozbioru na zasadach określonych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej oraz kontakt nauczyciela bibliotekarza z czytelnikami odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w § 7. punkt 5.
3. Organizacja pracy biblioteki:
- 1) pomieszczenie biblioteki szkolnej spełnia funkcję wypożyczalni i czytelnicy;
  - 2) umożliwia: gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy, realizację zadań związanych z techniką komputerową;
  - 3) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym planem pracy biblioteki;
  - 4) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki oraz środki finansowe konieczne do działalności i rozwoju biblioteki oraz odpowiednie pomieszczenia warunkujące bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w procesie samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów wg potrzeb,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na zasadach określonych w ustępie 5;
- 4) Rozpoznawanie potrzeb czytelników udzielanie porad i pomoc w doborze literatury,
- 5) Kierowanie czytelników do innych bibliotek i innych źródeł informacji,
- 6) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - a) wzbogacanie zasobów biblioteki o nowe pozycje książkowe i źródła multimedialne,
  - b) organizację udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami,
  - c) reklamowanie nowości wydawniczych,
  - d) tworzenie katalogów, kartotek i teczek tematycznych;
- 7) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
  - a) promocję książki i czytelnictwa poprzez podejmowanie odpowiednich działań takich jak: organizowanie kiermaszy, wystaw książek, gazetek, konkursów, apeli,
  - b) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - c) udostępnianie zbiorów i pomoc w ich wyborze,
  - d) monitorowanie czytelnictwa i informowanie o aktywności czytelniczej;
- 8) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających działalność kulturową i społeczną:
  - a) organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych, bibliotecznych,
  - b) inspirowanie działań twórczych,
  - c) organizowanie imprez edukacyjnych;
- 9) Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami poprzez:
  - a) rozpoznawanie potrzeb czytelniczych i poradnictwo w doborze literatury,
  - b) organizacja aktywu bibliotecznego i współpraca z nim,
  - c) włączanie uczniów w organizację akcji i imprez związanych z czytelnictwem,
  - d) pomoc uczniom w rozwoju własnych zainteresowań,
  - e) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych,
  - f) informowanie uczniów o aktywności czytelniczej;
- 10) Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami poprzez:

- a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - b) współuczestnictwo w edukacji czytelniczej i medialnej,
  - c) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
  - d) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
  - e) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
  - f) udział w pedagogizacji rodziców w zakresie rozwoju czytelnictwa i potrzeb czytelniczych dzieci,
  - g) współudział w zakresie analizy poziomu czytelnictwa, analiza stanu czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego;
- 11) Współpraca biblioteki z rodzicami poprzez:
- a) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
  - b) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
  - c) pedagogizacja na spotkaniach z rodzicami,
  - d) udostępnianie rodzicom literatury z zakresu wychowania,
  - e) włączanie rodziców do udziału w imprezach promujących czytelnictwo,
  - f) konsultacje z Radą Rodziców w sprawie doboru nagród dla uczniów oraz w zakresie powiększania zbiorów bibliotecznych;
- 12) Współpraca z innymi bibliotekami w zakresie:
- a) wymiany doświadczeń,
  - b) wymiany informacji o zbiorach i zachęcanie uczniów do korzystania ze zbiorów innych bibliotek, wykorzystywanie internetowych katalogów księgozbioru,
  - c) uczestnictwo w imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki;
6. Prawa i obowiązki czytelników:
- 1) Zasady ogólne:
- a) z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i opiekunowie uczniów naszej szkoły, a także ich absolwenci. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi zakładana jest karta biblioteczna. Przy odbiorze karty czytelniczej rodzic lub opiekun prawny ucznia podpisuje kartę zobowiązując się do odpowiedzialności za przestrzeganie Regulaminu biblioteki przez dziecko,
  - b) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne,
  - c) biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, w wyznaczonych godzinach,
  - d) ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu w czytelni, bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych,
  - e) w bibliotece należy zachować ciszę,
  - f) obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów,
  - g) użytkownicy zobowiązani są do poszanowania sprzętu i wyposażenia biblioteki,
  - h) każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem biblioteki i przestrzegać go;
- 2) Zasady korzystania z wypożyczalni:
- a) czytelnik może wypożyczyć książki jedynie na swoje nazwisko,
  - b) jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres dwóch tygodni,

- c) uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek,
  - d) zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi,
  - e) czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę lub oddać inną wskazaną przez bibliotekarza,
  - f) wszystkie wypożyczone przez uczniów książki powinny być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego;
- 3) Zasady korzystania z czytelni.
- a) w czytelni obowiązuje cisza,
  - b) w czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów, a w szczególności i tylko na miejscu z księgozbioru podręcznego i czasopism,
  - c) czytelnik ma wolny dostęp do czasopism, do pozostałych zbiorów za pośrednictwem bibliotekarza,
  - d) czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta,
  - e) książek i czasopism nie wolno niszczyć, a zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi,
  - f) kopiowanie map, rysunków itp. dozwolone jest po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem;
- 4) Zasady korzystania z wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
- a) biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym oraz przekazuje bez obowiązku zwrotu materiały ćwiczeniowe,
  - b) przed rozpoczęciem roku szkolnego bibliotekarz przekazuje przygotowane zestawy podręczników wychowawcom, którzy przekazują je uczniom. Rodzice kwitują na kartach czytelniczych odbiór podręczników,
  - c) w terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych,
  - d) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki,
  - e) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Podręczniki należy przechowywać w okładkach.

### **§ 19.**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłoszonymi przez właściwego Ministra Edukacji Narodowej. Zwrot pieniędzy następuje na konto szkoły.

### **§ 20.**

#### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, organizuje się opiekę świetlicową.
2. Świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.

3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych nie większych niż 25 uczniów.
5. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.

## **§ 21.**

### **Regulamin świetlicy**

1. Uczeń po wejściu do świetlicy ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela świetlicy.
2. Uczeń ma obowiązek każdorazowo informować nauczyciela o zamiarze opuszczenia świetlicy, nawet krótkotrwałym.
3. Nauczyciel świetlicy zapoznaje dzieci z zasadami BHP oraz sygnalizacją przeciwpożarową;
4. W świetlicy dzieci nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń technicznych przynoszonych z domu.
5. Nauczyciele świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przyniesione z domu.
6. Po zakończonych zajęciach dzieci są odprowadzane przez nauczyciela świetlicy do autobusu szkolnego.
7. Dzieci mogą być odbierane ze świetlicy przez rodziców lub inne upoważnione osoby.
8. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli dziecko jednorazowo musi być odebrane przez nieupoważnioną do tego osobę, potrzeba pisemnego oświadczenia rodzica, dostarczonego do nauczyciela świetlicy, poprzedzonego informacją telefoniczną rodzica o zaistniałej sytuacji.
9. W przypadku potrzeby samodzielnego wyjścia dziecka ze świetlicy do domu, musi być pisemna zgoda rodzica/opiekuna na takie wyjście z podaniem daty i godziny wyjścia.
10. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są każdorazowo poinformować nauczyciela świetlicy o odbiorze dziecka.
11. Dzieci uczestniczące na zajęciach świetlicowych nie mogą być odbierane przez osoby niepełnoletnie oraz przez osoby dorosłe, które są pod wpływem alkoholu. Fakt ten należy zgłosić Dyrektorowi szkoły.
12. Nauczyciele świetlicy nie odpowiadają za dziecko, które samowolnie opuści teren szkoły w czasie, kiedy powinno przebywać na zajęciach świetlicowych.
13. W pracy z dziećmi, nauczyciel świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami klas.
14. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia przynajmniej jednego posiłku w formie tzw. drugiego śniadania, a także obiadu w stołówce szkolnej.
15. Odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej ustala szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym, MOPS i Radą Rodziców. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej są następujące:
  - 1) korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne,
  - 2) warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Dzierżgoń i publikuje na stronie internetowej szkoły,
  - 3) posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży,
  - 4) informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem na stronie szkoły,

- 5) podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej szkoły w zakładce DLA RODZICA,
- 6) opłaty za korzystanie posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych,
- 7) intendent w terminie do 10 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej,
- 8) termin zapłaty należności o których mowa w ust.8 upływa w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego,
- 9) pracownicy szkoły korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach odpłatności ustalonej jaka dla uczniów. Przepisy ust.6-9 stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 22.**

##### **Nauczyciele**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych (administracyjnych) i obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
  - 1) Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy;
  - 2) Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
  - 1) Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczym szkoły, ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
  - 2) kształtuje na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
  - 3) oddziałuje wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokaja ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
  - 4) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do prowadzenia zajęć, realizuje je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
  - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,

- 6) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjść itp.,
  - 7) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania (WZO),
  - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 9) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci,
  - 10) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 11) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych,
  - 12) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 13) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły,
  - 14) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały, korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
  - 15) wdraża działania nowatorskie i innowacyjne,
  - 16) przestrzega Statutu szkoły,
  - 17) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 18) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki,
  - 19) realizuje zalecenia Dyrektora szkoły i osób kontrolujących.
4. W szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 10 czerwca danego roku szkolnego.
- 1) W skład zespołów wchodzi:
    - a) dla klas I-III wszyscy nauczyciele uczący w klasach I-III,
    - b) dla klas IV-VIII wszyscy nauczyciele uczący w klasach IV-VIII.
  - 2) Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
  - 3) Zespoły dokonują wyboru programów nauczania i rekomendują je, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 4) Zespoły dokonują wyboru podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
5. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z Dyrektorem szkoły.

### **§ 23.**

#### **Prawa i obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciele mają prawo w szczególności do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
  - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji,

- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają w szczególności obowiązki:
- 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym Statutem,
  - 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
  - 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
  - 4) dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo (dla nauczycieli zatrudnionych w wymiarze powyżej ½ etatu) lub 1 godziny raz na dwa tygodnie (dla nauczycieli zatrudnionych poniżej ½ etatu) w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji,
  - 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły,
  - 6) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
3. Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne nauczyciele prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość.
- 1) głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik oraz platforma Google Workspace z głównym wykorzystaniem aplikacji Classroom i Meet, w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora, możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela w e-dzienniku Librus w ciągu 2 dni roboczych,
  - 2) godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut,
  - 3) po ogłoszeniu decyzji o prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość należy zapewnić uczniom bezpieczeństwo w sieci, zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględne zachowanie BHP,
  - 4) zajęcia w trybie zdalnego nauczania, odbywają się zgodnie z podanym planem lekcji w e-dzienniku Librus,
  - 5) obecność ucznia na lekcji online zatwierdza się w momencie, gdy uczeń odznaczył opcję „oznacz jako zrobione” w aplikacji Classroom, uczeń potwierdza tym samym, że zapoznał się z materiałem przesłanym do realizacji zajęć online, obecność uczniów zostaje przeniesiona przez nauczyciela do e-dziennika, każdą nieobecność ucznia na zdalnej lekcji rodzic powinien usprawiedliwić w ciągu 7 dni zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły,
  - 6) każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje, czy uczniowie będą korzystać z kamery, mikrofonu lub czatu, niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć,
  - 7) podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do: używania ikony „dłoni”, kiedy chcą zabrać głos, wyciszania mikrofonu, aby nie zakłócać toku lekcji, przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów, używania czatu tylko na potrzeby lekcji, skontaktowania się, w uprzednio uzgodniony sposób z nauczycielem, w przypadku wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć,

- 8) nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e-dzienniku z zachowaniem terminów statutowych,
- 9) podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na Classroom w określonych przez nauczyciela godzinach, po terminie nie będzie możliwości napisania sprawdzianu,
- 10) podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace powinny być przesyłane/umieszczane na Classroom w formie plików tekstowych, PDF lub zdjęć i odsyłane zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami, w szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy gmail nauczyciela danego przedmiotu,
- 11) podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel jest zobowiązany do zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej,
- 12) nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału w ramach zespołów przedmiotowych, uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne, realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on-line, uczniowie powinni korzystać także z podręczników, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.
- 13) planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP oraz nauczanych indywidualnie.

## **§ 24.**

### **Wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu ten oddział, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału na wnioski złożony do Dyrektora szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 powinien:
  - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać stały i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 3) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

- 6) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności innych osób, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających,
  - 8) zapoznać rodziców z WZO,
  - 9) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się dziecka.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## **§ 25.**

### **Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w zakresie organizowania uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) przeprowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień, w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań dla rodziców,
  - 8) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 10) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 11) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
  - 12) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - 13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 14) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 15) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - 16) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 17) współpraca z opieką społeczną, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
  - 18) współpraca z policją, kuratorem Sądu Rejonowego w Kwidzynie (Wydział Rodzinny i Nieletnich) w zakresie szkolnej profilaktyki, zapobiegania patologii wśród nieletnich lub przejawiania form niedostosowania społecznego,
  - 19) współpraca z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, społecznych na rzecz pomocy uczniom i ich rodzinom: Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
  - 20) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
    - a) roczny plan pracy,
    - b) dziennik pracy,
    - c) lista uczniów zakwalifikowanych do poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) gromadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów (opinie, orzeczenia, wyniki specjalistycznych badań,
    - e) innej dokumentacji – analizy wyników diagnozy środowiska szkolnego, przeprowadzonych badań ankietowych.
2. Szczegółowy zakres czynności pedagoga szkolnego ustala Dyrektor szkoły.
  3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
    - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
    - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
      - b) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- c) współpracy z zespołem wychowawczym i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - e) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - f) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań dotyczących edukacji włączającej,
  - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w ramach posiadanego przygotowania dostosowanego do niepełnosprawności ucznia.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci i 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 uczniów,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 26.**

##### **Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, którego celem jest:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze, nad czym powinien więcej pracować,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceny 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 określonych w WZO,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Szczególne warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego:
- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  - 2) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 3) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w

- przypadkach określonych w przepisach dotyczących szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
- 4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - c) skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodzica ( prawnego opiekuna) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ( prawnym opiekunom).
  - 4) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  - 5) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku wychowania fizycznego uczeń zostaje zwolniony z określonych ćwiczeń, a nie z obecności na zajęciach.
  - 6) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 7) W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców ( opiekunów prawnych).
  - 8) Życzenie, o którym mowa w pkt. 11 jest wyrażone w najprostszej formie oświadczenia, które składane jest na początku nauki i nie musi być ponawiane w kolejnych latach, może natomiast zostać zmienione.
  - 9) W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
  - 10) Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
  - 11) Oceny z religii umieszcza się na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania nie skreśla się słowa „etyka”.
  - 12) Ocena z religii nie ma wpływu na promocję.
  - 13) Uczeń korzystający z nauki religii poza szkołą otrzymuje ocenę na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety.
  - 14) Uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii i etyki, na świadectwie wpisujemy obie oceny.
  - 15) Na świadectwie ucznia, który nie uczęszcza na religię/etyki w odpowiedniej rubryce stawiamy kreskę.

## § 27.

## Klasyfikacja

1. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna.
2. Klasyfikacja śródroczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w pierwszej połowie stycznia (zgodnie z § 16 ust 5).
3. Klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas VIII jako programowo najwyższych.
5. Na klasyfikację końcową składają się oceny wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne, w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, który został opracowany dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez wychowawcę klasy,

- 2) przewidywanej ocenie nieodpowiedniej bądź nagannej śródrocznej lub rocznej z zachowania wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 3) przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez nauczyciela i wychowawcę klasy co najmniej miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 4) przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez nauczyciela, wychowawcę klasy, co najmniej miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne 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 . Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani też na ukończenie szkoły.

#### **§ 28.**

##### **Ustalanie ocen klasyfikacyjnych**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w WZO i szczegółowymi ustaleniami zawartymi w PZO.
2. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w WZO.
3. Sformułowanie i wpisanie do dziennika ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest na trzy dni przed klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym.
4. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa § 37.

#### **§ 29.**

##### **Ocenianie w klasach I-III**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - 1) Określa się następujące poziomy:
    - a) poziom bardzo wysoki – uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności z poszczególnych edukacji przewidziane programem w danej klasie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w różnych sytuacjach. Z dużym zaangażowaniem wykonuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,

- b) poziom wysoki – uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Często wykonuje zadania dodatkowe,
  - c) poziom średni uczeń opanował zdecydowaną większość podstawowego materiału określonego podstawą programową w danej klasie. Samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela,
  - d) poziom zadowalający – uczeń opanował podstawy programu w stopniu wystarczającym do rozwiązywania prostych zadań. Rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności i często potrzebuje wsparcia lub pomocy nauczyciela,
  - e) poziom niski – uczeń wykazuje braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne, o niewielkim stopniu trudności,
  - f) poziom bardzo niski – uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy w poszczególnych edukacjach. Wymaga ciągłego wsparcia ze strony nauczyciela, ale mimo tego samodzielnie nie jest w stanie wykonać i rozwiązać zadań o niewielkim (podstawowym) stopniu trudności.
2. W klasach I-III na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć, podręcznikach, ćwiczeniach i zeszytach ucznia osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując oceny częściowe wyrażone symbolami częściowymi 1,2,3,4,5,6 .
- 1) Przyjmuje się następujące skróty słowne ocen cyfrowych:
    - a) cel – 6 – ocena celująca
    - b) bdb – 5 – ocena bardzo dobra
    - c) db – 4 – ocena dobra
    - d) dst – 3 – ocena dostateczna
    - e) dop – 2 – ocena dopuszczająca
    - f) ndst – 1 – ocena niedostateczna
  - 2) Obowiązuje następujący procentowy próg oceniania prac pisemnych:
    - a) 100% - 98% – 6 – ocena celująca
    - b) 97% - 84% – 5 – ocena bardzo dobra
    - c) 83% - 70% – 4 – ocena dobra
    - d) 69% - 51% – 3 – ocena dostateczna
    - e) 50% - 35% – 2 – ocena dopuszczająca
    - f) 34% - 0% – 1 – ocena niedostateczna
3. Dopuszcza się używanie znaków „+” i „-” przy zapisie cyfrowym oceny.
4. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć uczniów w poszczególnych edukacjach zawarte są w wymaganiach edukacyjnych dla I etapu nauczania.
5. W klasach pierwszych w I semestrze nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne (słoneczka, cegiełki, różnokolorowe znaczki), zachowując jednocześnie obowiązujący system oceniania.

6. Nauczyciel w zależności od swojej inwencji twórczej może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić również żetony, pieczątki lub inne formy oceny częściowej.
7. Religia i etyka oceniana jest w skali od 1 do 6.
8. Nauczyciel na podstawie bezpośredniej obserwacji ucznia i bieżącej oceny w dowolnej formie przekazuje rodzicom informacje o postępach dziecka w zachowanie i nauce.
9. W klasach I-III obowiązuje zeszyt korespondencji z rodzicami (dzienniczek ucznia), w którym odnotowywane są wszystkie pochwały, uwagi i informacje:
  - 1) uzyskiwanych ocenach uczniowie są informowani na bieżąco. Oceny są zapisywane w zeszycie. Prace pisemne zawierają recenzję ukazującą zalety i to, na co trzeba zwrócić jeszcze uwagę. Po odpowiedzi ustnej ucznia - nauczyciel dokonuje słownego uzasadnienia oceny (mówi co było dobrze, a co trzeba poprawić),
  - 2) rodzice są powiadamiani o osiągnięciach uczniów w czasie spotkań z wychowawcą,
  - 3) w przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
10. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki bierzemy pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
12. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
13. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały ocenione pozytywnie.
14. Ucznia klasy I-II można promować do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i za zgodą Rady Pedagogicznej.
15. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
16. Śródroczną ocenę opisową ucznia otrzymują rodzice na zakończenie pierwszego okresu.
17. Na koniec roku szkolnego uczeń każdej klasy otrzymuje świadectwo opisowe.
18. Dopuszcza się możliwość opracowywania oceny opisowej metodą komputerową.
19. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, zawierającą:
  - 1) podstawowe umiejętności związane z edukacją polonistyczną (mówienie, czytanie, pisanie, gramatyka, ortografia),
  - 2) podstawowe umiejętności związane z edukacją matematyczną (sprawność rachunkowa, rozwiązywanie zadań tekstowych, geometria),
  - 3) podstawowe wiadomości z edukacji językowej (język angielski – rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się),
  - 4) podstawowe wiadomości z zajęć komputerowych (znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji).
  - 5) informację o zachowaniu dziecka i jego mocnych stronach,
  - 6) informację o stosunku ucznia do zajęć artystycznych i sportowych, orientację w środowisku społecznym i przyrodniczym.
20. Ocena powinna uwzględniać wkład pracy dziecka, efekt jaki ono osiągnęło oraz jego możliwości.

21. Dodatkowo ocena śródroczna powinna zawierać zalecenia dotyczące postępów w edukacji oraz w rozwoju społeczno – emocjonalnym, w tym braków i niedociągnięć np. więcej czytaj, wykazuj więcej życzliwości dla kolegów. Ocena roczna tych zaleceń nie zawiera.
22. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii i etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII

### **§ 30.**

#### **Ocenianie w klasach IV-VIII**

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII wyrażane jest w stopniach według następującej skali i dotyczy wszystkich przedmiotów:
  - 1) 6 – ocena celująca – cel
  - 2) 5 – ocena bardzo dobra – bdb
  - 3) 4 – ocena dobra – db
  - 4) 3 – ocena dostateczna – dst
  - 5) 2 – ocena dopuszczająca – dop
  - 6) 1 – ocena niedostateczna – ndst
2. Przy ocenach bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Obowiązuje następujący procentowy próg oceniania, całogodzinnych prac pisemnych
  - 1) 100% - 98% – 6 – ocena celująca
  - 2) 97% - 84% – 5 – ocena bardzo dobra
  - 3) 83% - 70% – 4 – ocena dobra
  - 4) 69% - 51% – 3 – ocena dostateczna
  - 5) 50% - 35% – 2 – ocena dopuszczająca
  - 6) 34% - 0% – 1 – ocena niedostateczna
4. Krótsze formy pisemne oceniane są zgodnie z PZO.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę a sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane wnioskującym.
7. Ocena śródroczna i roczna ustalona przez nauczyciela nie może być zmieniona ani uchylona decyzją administracyjną.
8. Uczeń zapoznawany jest przez nauczycieli na początku każdego roku szkolnego ze szczegółowymi kryteriami oceny wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania.
9. Szczegółowe kryteria wiadomości i umiejętności uczniów uwzględniają ogólne kryteria ustalone przez Radę Pedagogiczną.
10. Ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
  - 1) celujący – ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu. Obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;
  - 2) bardzo dobry – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w wysokim stopniu wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań

- przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy;
- 3) dobry – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
  - 4) dostateczny – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
  - 5) dopuszczający – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - 6) niedostateczny – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (szczegóły w PZO).
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### **§ 31.**

#### **Formy sprawdzania i oceniania**

1. W szkole stosuje się kontrolę osiągnięć uczniów:
  - 1) wstępną na początku roku szkolnego, w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oraz ustalenia kierunku pracy z uczniami (decyzję o stosowaniu tej formy kontroli podejmuje nauczyciel przedmiotu),
  - 2) bieżącą, której celem jest systematyczne śledzenie postępów w nauce: pełni ona funkcję wspomagającą, jest pomocna uczniowi w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron, wskazuje kierunek pracy ucznia,
  - 3) końcową (podsumowującą), której celem jest sprawdzenie osiągnięć ucznia.
2. Formy sprawdzania obejmują w szczególności:
  - 1) formy ustne:
    - a) wypowiedzi na określony temat,
    - b) aktywność.
  - 2) formy pisemne:
    - a) prace klasowe,
    - b) prace domowe,
    - c) sprawdziany, testy,

- d) opracowania, referaty.
- 3) formy sprawnościowe:
  - a) problemowe,
  - b) praktyczne.
- 3. Decyzję o formie badania osiągnięć ucznia podejmuje nauczyciel.
- 4. Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
- 5. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia.
- 6. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie tygodnia po przyjeździe do szkoły.
- 7. Prace pisemne opatrzone recenzją, komentarzem uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania.
- 8. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane minimum 1 godzinę lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne.
- 9. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy za przygotowanie pomocy na lekcje, dostarczenie dodatkowych materiałów, eksponatów itp.
- 10. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany.

### **§ 32.**

#### **Zwolnienie z zajęć**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki. Zwolnienie z zajęć nie oznacza nieobecności na tych zajęciach.
2. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Rodzice (prawni opiekunowie) wnioskuje do wychowawcy o zwolnienie ucznia z w/w zajęć. Wychowawca przedkłada wniosek Dyrektorowi szkoły i informuje nauczycieli o decyzji dyrektora.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 33.**

#### **Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania oraz zobowiązany jest opracować i podać uczniowi nowy zakres treści programowych i wymagań na oceny.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz oceny bieżące ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyrażane są w formie opisu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania.

### **§ 34.**

#### **Ocena zachowania**

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. Ocena z zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej w tym na ukończenie szkoły.
3. Roczna i śródroczna ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Przy sporządzaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć w szkole, jak i poza nią.
4. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
  - 1) 6 – uczeń reprezentuje postawę wzorową – uczeń jest zawsze sumiennie przygotowany do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Jest punktualny i systematycznie uczęszcza na zajęcia, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z jego nieobecności. W kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami jest kulturalny i taktowny. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy i zabawy. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, wyjazdów na zawody sportowe, uroczystości i zajęć szkolnych. Z zaangażowaniem pełni powierzone mu obowiązki. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 2) 5 – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą – uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć szkolnych. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki w wiadomościach wynikające z jego absencji. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. W kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami najczęściej jest kulturalny i taktowny. Na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy i zabawy. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, wyjazdów na zajęcia sportowe, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu obowiązki. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 3) 4 – uczeń reprezentuje postawę dobrą – uczeń zazwyczaj jest przygotowany do zajęć szkolnych. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i stara się uzupełnić braki w wiadomościach wynikające z jego absencji. Często spóźnia się na zajęcia. W kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami stara się być kulturalny i taktowny. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas pracy i zabawy, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Nie sprawia większych trudności wychowawczych podczas wycieczek, wyjść, wyjazdów na zawody sportowe, uroczystości i zajęć szkolnych. Zwykle rzetelnie pełni powierzone mu obowiązki. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

- 4) 3 – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą – uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych. Ma nieusprawiedliwione nieobecności i nie uzupełnia braków w wiadomościach, wynikających z jego absencji. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. W kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami jest niegrzeczny i nietaktowny. Bardzo często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy i zabawy. Potrafi być konfliktowy, często jest inicjatorem kłótni, sporów i bójek. Sprawia trudności wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, wyjazdów na zawody sportowe, uroczystości i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
5. W ramach oceniania bieżącego w klasach I-III nauczyciel dokonuje obserwacji ucznia, a ewentualne uwagi zapisuje w dzienniczku ucznia. Raz w miesiącu nauczyciel ocenia zachowanie wychowanków stosując wyżej wymienione symbole i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
7. Przy zapisie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dopuszcza się używanie skrótów:
  - 1) wz – wzorowe,
  - 2) bdb – bardzo dobre,
  - 3) db – dobre,
  - 4) pop – poprawne,
  - 5) ndp – nieodpowiednie,
  - 6) ng – naganne.
8. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie:
  - 1) własnych obserwacji,
  - 2) samooceny ucznia,
  - 3) opinii klasy,
  - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji,
  - 5) opinii nauczycieli uczących ,
  - 6) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia).
9. Śródroczna ocena zachowania jest również przewidywaną roczną oceną zachowania.
10. Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
    - b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
    - c) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką

- postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
  - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne; szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
  - g) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
  - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
  - c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
  - d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi nie powtarzające się,
  - e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
  - f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
  - g) nie ulega nałogom.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
  - b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
  - d) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
  - e) zachowuje się kulturalnie, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
  - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
  - g) nie ulega nałogom.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - c) uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
  - d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
  - e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy,

- f) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się ale o niewielkiej szkodliwości,
  - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
  - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
  - c) ulega nałogom,
  - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
  - e) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
  - f) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
  - g) nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
  - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
  - e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
  - f) działa w nieformalnych grupach,
  - g) pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
  - h) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 35.**

#### **Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych**

1. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana – na miesiąc przed klasyfikowaniem rocznym.
2. Powiadomienia uczniów o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu w formie ustnej.
3. Powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych w formie pisemnej dokonuje wychowawca po uzgodnieniu z nauczycielami przedmiotu na zebraniu z rodzicami.
4. Wychowawca informuje ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez ustalenie oceny śródrocznej, oraz przekazuje informację o warunkach i trybie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana.

5. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu pisemna informacja o przewidywanej ocenie przekazana przez wychowawcę musi być podpisana przez rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu 7 dni od dnia przekazania.
6. W przypadku braku podpisu wychowawca osobiście, kontaktuje się z rodzicami i przekazuje informację.

### **§ 36.**

#### **Warunki i tryb podwyższania rocznych ocen edukacyjnych**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku gdy:
  - 1) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w PZO;
  - 2) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą;
  - 3) podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego;
  - 4) klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w WZO;
3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia ocenie ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2 i informacji o jaką ocenę uczeń się ubiega.
4. Rodzic (prawny opiekun) składający wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku, z określeniem terminów w jakich uczeń powinien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później niż trzy dni przed klasyfikacją roczną.
5. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
6. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust 4 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

### **§ 37.**

#### **Warunki i tryb podwyższania ocen zachowania**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
2. Rodzic (prawny opiekun) ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 1, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
3. Po złożeniu wniosku rodzic (prawny opiekun) informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia.
4. Kontrakt formułuje nauczyciel w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia od rodziców ucznia.
5. Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania.
6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie wyraźna i

niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

### **§ 38.**

#### **Odwołanie od oceny**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury z WZO.
4. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zajęć edukacyjnych, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, z tej lub innej szkoły tego samego typu.
6. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.
7. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala wychowawca z uczniem i rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zachowania, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.

### **§ 39.**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek złożony do wychowawcy klasy przez rodzica najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.

3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
4. Warunki wyrażania zgody na egzamin klasyfikacyjny:
  - 1) analiza życiowa sytuacji ucznia,
  - 2) przedstawienie opinii wychowawcy klasy,
  - 3) zasięgnięcie opinii nauczycieli uczących danego przedmiotu,
  - 4) uczeń niesklasyfikowany najwyżej z czterech przedmiotów.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  - 1) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa powyżej, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka, technologia informacyjna oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem egzaminu ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą gdzie egzaminy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie: Dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego zajęć komputerowych ma formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po zakończeniu każdego okresu lecz nie później niż w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół który stanowi integralną część arkusza ocen.
12. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
  - 5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w wymienionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
14. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "niesklasyfikowany" lub „niesklasyfikowana”.

#### **§ 40.**

## **Egzamin poprawkowy**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń ma prawo do egzaminów poprawkowych z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów plastyka, muzyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Egzamin ten powinien odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły, który przewodniczy tej komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu,
  - 5) oceny ustalone przez komisję.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 41.**

## **Nagrody i wyróżnienia**

1. W klasach IV-VIII świadectwo z wyróżnieniem (czyli świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”) otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
2. Rodzice uczniów, którzy uzyskali świadectwo z wyróżnieniem otrzymują listy gratulacyjne.
3. Nagrody książkowe za bardzo dobre wyniki w nauce i aktywny udział w życiu klasy, środowiska, ustala wychowawca.
4. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności uczniów klasy,
  - 3) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
  - 4) wpis do kroniki szkoły,
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) list pochwalny za bardzo dobre wyniki w nauce i w zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców absolwenta, przyznawane przez radę pedagogiczną nagrodę dyrektora szkoły, za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły.
5. Uczeń, który uzyskał wyróżnienie, o którym mowa w pkt 4, może otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną ze środków Rady Rodziców, jeśli organ ten podejmie uchwałę w tej sprawie.

## **§ 42.**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu końcowego po klasie VIII.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
  - 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
  - 2) W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
    - a) języka polskiego,
    - b) matematyki,
    - c) języka obcego nowożytnego.
  - 3) ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 4) Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - a) języka polskiego,
  - b) matematyki,
  - c) języka obcego nowożytnego,
  - d) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

#### **§ 43.**

#### **Przebieg egzaminu ósmoklasisty**

1. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
  - 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
    - a) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
    - b) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
    - c) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
  - 2) Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.
  - 3) Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
  - 4) Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu, stwierdzonymi przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, mają prawo przystąpić do egzaminu na warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb.
  - 5) Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu ósmoklasisty, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę VIII.
2. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Państwowa Komisja Egzaminacyjna.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

#### **§ 44.**

#### **Zaświadczenie o wynikach egzaminu**

1. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
  - 1) Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu;
  - 2) Wynik centylowy to odsetek liczby ósmoklasistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający.
2. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

#### **§ 45.**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

2. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty. Zaświadczenie o stanie zdrowia może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
3. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców/opiekunów ucznia o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
5. Uczniowie ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie Kształcenia Specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
6. Uczniowie chorzy mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiedniej na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia.
7. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
8. Wniosek o wyrażenie zgody, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia, nie później niż na trzy miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody może być złożony w terminie późniejszym.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z jednego lub grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

#### **§ 46.**

##### **Zadania zespołów egzaminacyjnych**

1. Za organizację i przebieg egzaminu w szkole odpowiada przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor.
2. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, nie później niż 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Jeżeli przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor Komisji Okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
4. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu przez Komisję Okręgową.
5. Zadania przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego:

- 1) Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłki zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w pkt 1, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora Komisji Okręgowej.
- 3) Przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu, którą w formie elektronicznej przesyła dyrektorowi Komisji Okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Okręgowej, nie później jednak niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przewidziany sprawdzian.
- 4) Nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 5) Powołuje pozostałych członków komisji Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu.
- 6) Powołuje, spośród członków Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu oraz wyznaczenie przewodniczących tych zespołów.
- 7) Informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed rozpoczęciem sprawdzianu.
- 8) Nadzoruje przebieg sprawdzianu.
- 9) Przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów uprawnionych do wydłużonego czasu pracy pisania egzaminu.
- 10) Sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
- 11) Zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora Komisji Okręgowej.
- 12) Nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałych dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
- 13) Sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.

#### **§ 47.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Oceny roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane w dziennikach klasowych w pełnym brzmieniu.
2. W arkuszach ocen poszczególnych klas, wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji.

## **ROZDZIAŁ VII**

## UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 48.

1. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje wszystkich uczniów z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, zamieszkujących ustalony dla tej szkoły obwód.
2. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na:
  - 1) podjęcie nauki w szkole przez ucznia sześciolatniego;
  - 2) odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego;
  - 3) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
4. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

### § 49.

#### Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo w szczególności 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, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej,
  - 3) życzliwego i 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 to dobra innych osób,
  - 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami, oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębienia swoich wiadomości i umiejętności,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych,
  - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
  - 9) rozwijania swoich zainteresowań i talentów, poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych, oraz innych zajęciach rozwijających osobowość i poprawiających wyniki w nauce,
  - 10) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania,
  - 11) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
  - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
  - 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 14) redagowania gazety szkolnej,

- 15) korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, nie naruszając dobra osobistego drugiej osoby oraz według zasad dobrego wychowania.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
  - 1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, Dyrektora szkoły,
  - 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, Dyrektora szkoły,
  - 3) wychowawca do Dyrektora szkoły,
  - 4) członkowie Samorządu Uczniowskiego do opiekuna samorządu i Dyrektora szkoły.
3. Składanie skarg odbywa się w formie:
  - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
  - 2) pisemnej.
4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
    - a) Dyrektor szkoły,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
  - 2) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły;
  - 3) Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi;
  - 4) Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## **§ 50.**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma w szczególności obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
  - 2) przestrzegać zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych,
  - 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności,
  - 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - 6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 7) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy W przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie,
  - 8) szanować symbole narodowe i szkolne,
  - 9) dbać o honor i tradycje szkoły,
  - 10) w dniach uroczystości szkolnych oraz uroczystościach na których uczeń reprezentuje szkołę nosić strój galowy:
    - a) dla dziewcząt - biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica lub spodnie,
    - b) dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie,
    - c) uczesanie ucznia powinno być schludne;

- 11) dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd, w czasie zajęć nosić jednolity strój uczniowski obowiązujący w szkole, z wyłączeniem zajęć sportowych, lekcji w terenie i wycieczek oraz zajęć pozalekcyjnych,
  - 12) podporządkować się zaleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 13) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów,
  - 14) przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia za nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie tygodnia po przyjsciu do szkoły w formie:
    - a) zaświadczenia lekarskiego,
    - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
  - 15) uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole.
2. Uczniom zabrania się w szczególności:
    - 1) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu,
    - 2) opuszczania bez pozwolenia i opieki terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw,
    - 3) farbowania włosów i stosowania makijażu oraz noszenia takiej biżuterii, która zagraża zdrowiu lub jest ekstrawagancka.
  3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
    - 1) biżuterię i inne rzeczy osobiste przynoszone przez uczniów a nie związane z nauką, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii,
    - 2) za zgubiony, zniszczony lub skradziony telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.
  4. Spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami między uczniami rozstrzygają zainteresowani rodzice.

#### **§ 51.**

1. Środki wychowawcze podejmowane przez szkołę:
  - 1) odwiedziny w domach rodzicielskich – ustalenie form oddziaływań i pomocy wychowawczej,
  - 2) przeprowadzanie indywidualnych rozmów wychowawczych z uczniem przez wychowawcę, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,
  - 3) kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sztumie.
2. Za zachowanie niezgodne ze Statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
  - 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy,
  - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika,
  - 3) obniżenie oceny zachowania do nieodpowiedniej włącznie,
  - 4) pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły,
  - 5) wykonanie prac użytecznych na rzecz szkoły,
  - 6) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych,
  - 7) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą w obecności rodziców,
  - 8) za wielokrotny, celowy brak stroju obowiązującego na terenie szkoły obniżenie oceny z zachowania,
  - 9) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy,

- 10) upomnienie udzielone przez Dyrektora szkoły na apelu wobec społeczności szkolnej,
  - 11) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły z jednoczesnym załączeniem notatki do akt ucznia i powiadomieniem rodziców oraz społeczności szkoły,
  - 12) zawieszenie w prawach ucznia,
  - 13) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1-7 udziela wychowawca.
  4. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 8-13 udziela Dyrektor szkoły.
  5. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady klasowej rodziców.
  6. Na zajęciach dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych obowiązuje całkowity zakaz samowolnego używania telefonu. W przypadku włączenia lub używania przez ucznia podczas zajęć telefonu komórkowego lub innego urządzenia, deponowanie wyłączonego telefonu komórkowego (lub innego urządzenia) u Dyrektora szkoły, do momentu osobistego odbioru telefonu przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
  7. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku na wniosek Dyrektora szkoły.
  8. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący narusza postanowienia Statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

## **§ 52.**

1. Tryb odwołania się od kary:
  - 1) uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, Samorząd Uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary.
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
  - 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego,
  - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności Statutu,
  - 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
  - 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## **§ 53.**

### **Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,

- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom,
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w Szkolnym Rejestrze Wypadków Uczniów, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

#### **§ 54.**

##### **Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych**

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów zawartych w Regulaminie wycieczek szkolnych:
  - 1) jeden opiekun na 25 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza Bągart i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza Bągart i korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
  - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
3. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach Bągartu) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły.
5. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
6. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów, a opiekunem grupy, po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, może być osoba pełnoletnia, posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
7. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do Rejestru wyjść uczniów poza szkołę.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47. ust. 1. pkt 8. ustawy, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

#### **§ 55.**

## **Bezpieczeństwo w czasie lekcji wychowania fizycznego**

1. W czasie lekcji wychowania fizycznego nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji,
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.

### **§ 56.**

#### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw**

1. Nauczyciel pełni dyżur, według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim. Nauczyciel dyżurujący:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców,
  - 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
  - 3) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach, nie niszczyli roślin,
  - 4) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów,
  - 5) pilnuje czystości.
2. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo,
3. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

### **§ 57.**

1. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca w tym celu:
  - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania,
  - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów,
  - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
2. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
  - 1) wychowawca lub pedagog przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy,
  - 2) Dyrektor wnioskuje do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierzgoniu lub Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.
3. W przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pedagogiem oraz policją.

### **§ 58.**

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły określonym przez organ prowadzący.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci 7-letnich podlegających obowiązkowi szkolnemu i pozostających w obwodzie Szkoły Podstawowej w Bągarciu w terminie od 1 lutego do 30 kwietnia danego roku szkolnego dokonują zapisania dziecka do szkoły.
3. Przyjęcia uczniów zamieszkałych poza rejonem dokonywane są dopiero po zakończeniu przyjęć uczniów z obwodu własnego, jeżeli szkoła posiada wolne miejsca w tworzonych oddziałach.
4. W pozostałych przypadkach uczeń może być zapisany do szkoły do odpowiedniej klasy po przedłożeniu świadectwa szkolnego z klasy programowo niższej.
5. W celu zapisania dziecka do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) udzielają w kancelarii szkoły niezbędnych informacji dotyczących dziecka, jego sytuacji rodzinnej, form dotychczasowej lub wskazanej opieki psychologiczno-pedagogicznej, składają oświadczenie dotyczące nauczania religii lub etyki oraz uczestnictwa ucznia w zajęciach edukacyjnych Wychowanie do życia w rodzinie realizowanych w szkole.
6. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz prowadzenie dokumentacji ewidencji spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 59.**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych i stempel prostokątne z adresem, numerem telefonu, NIP-em i REGONEM szkoły.
3. Dane o których mowa w ust. 2 są następujące: Szkoła Podstawowa im. Świętego Wojciecha w Bągarciu, Bągart 3, 82-440 Dzierzgoń, telefon 55 276 15 29, REGON 001120887, NIP 579-19-10-941.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
7. Zmiana Statutu szkoły następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

Statut Szkoły nadano Uchwałą nr XXXII/270/2017 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dnia 6 listopada 2017 roku.