

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 22/2021/2022  
rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
im. Tadeusza Kościuszki w Wilkowisku  
z dnia 30 sierpnia 2022 r.

## **STATUT**

# **SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W WILKOWISKU**

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **SZKOŁA PODSTAWOWA im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI w WILKOWISKU**.
2. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły jest budynek we wsi Wilkowisko.
4. Szkoła w Wilkowisku działa w formie samorządowej jednostki budżetowej.
5. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów bezpłatnego obowiązku szkolnego określonego w przepisach o systemie oświaty.
6. Oddział wychowania przedszkolnego jest integralną częścią szkoły.
7. Zasady organizacji pracy oddziału klasy „0” ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jodłownik z siedzibą w Jodłowniku 198, 34-620 Jodłownik.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
10. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i kończy się egzaminem zewnętrznym.
11. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o :
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Wilkowisku;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wilkowisku;
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wilkowisku;
  - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jodłownik.

ROZDZIAŁ II  
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:

1. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
2. Stwarza możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Rozwija wrażliwość estetyczną i moralną uczniów oraz ich zdolności twórcze.
4. Kształtuje system wartości oparty o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych.
5. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia.
6. Umożliwia absolwentom szkoły dokonanie świadomego wyboru kierunku kształcenia lub wyboru zawodu poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy i przedstawicielami różnych zawodów;
  - 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
  - 3) organizowanie zajęć z doradcą zawodowym;
  - 4) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) spotkania z absolwentami.
7. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
  - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - 1) umożliwianie spożywania posiłków;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - 6) stosowanie efektywnych metod pracy dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
  - 7) umożliwienie uczniom poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywowanie do dalszej edukacji;
  - 8) dostosowanie okresu adaptacji dziecka w szkole do jego potrzeb;
  - 9) opiekę w świetlicy szkolnej.

§ 4

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Zadania szkoły:
  - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
  - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów, a w celu umożliwienia uczniowi ukończenia szkoły w skróconym czasie dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Z wnioskiem o zezwolenie mogą wystąpić rodzice, wychowawca klasy lub inny nauczyciel – za zgodą rodziców.
  - 5) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
    - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
    - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w testach zewnętrznych i wewnętrznych;
    - d) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
    - e) monitorowanie, ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
    - f) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

§ 5

Zajęcia dodatkowe.

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący w szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach dodatkowych za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
4. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych oraz zajęć wyrównawczych jest możliwe po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne przepisy.
6. Szkoła zapewnia w ramach posiadanych przez siebie środków, warunki do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z regulaminem realizowania projektów edukacyjnych.

§ 6

Bezpieczeństwo uczniów.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
  - 2) zapewnienie opieki podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
  - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - a) na 30 uczniów – jeśli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość będącą siedzibą szkoły,
    - b) na 15 uczniów – podczas wycieczek autokarowych,
    - c) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej; szczegółowe warunki organizacji wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek szkolnych;
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych;
  - 5) szkolenie pracowników w zakresie BHP;
  - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową w klasach IV- VIII.

§ 7

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie dla uczniów.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić dyrektora lub pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia dyrektorowi szkoły. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
6. Opiekun pracowni komputerowej opracowuje jej regulamin, określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni, na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
7. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność

- nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców, która jest gromadzona w kancelarii szkoły.
  9. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe zobowiązani są do opracowania regulaminu świetlicy, rocznego planu pracy, prowadzenia dokumentacji zajęć świetlicowych, zapewnienia bezpieczeństwa w czasie zajęć.
  10. Szkoła zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.

§ 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym również pomoc materialną poprzez:
  - 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez wszystkich uczniów szkoły;
  - 2) umożliwienie wydłużenia okresu kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 5) diagnozowanie środowiska oraz potrzeb ucznia;
  - 6) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 7) opracowanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
  - 8) przygotowanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża problemów i sposobów ich usunięcia;
  - 9) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jodłowniku;
  - 10) współpracę z higienistką,
  - 11) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Limanowej i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
  - 12) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Zakres pomocy, o której mowa w ust. 1 uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz współpracujących z nią organów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz

udzielanie im, ich opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej. Powyższe cele są realizowane poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
- 2) kierowanie, na wniosek rodziców, wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
  - a) udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki,
  - b) dostosowywaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe,
  - c) dysfunkcjach uczniów (dysleksja, dysortografia, dysgrafia, dyskalkulia),
  - d) zwolnieniu ucznia niedosłyszającego z nauki drugiego języka obcego.
4. Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego (integracyjnego, nauczania indywidualnego), szkoła utrzymuje stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Zadania, o których mowa w ust.1 mogą być realizowane z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Wilkowie.

### ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 9

Organami szkoły są:

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

#### § 10

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole:
  - 1) opracowuje na każdy rok szkolny Plan nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) przed zakończeniem każdego roku szkolnego opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców informację o realizacji Planu nadzoru pedagogicznego;

- 3) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
  - 4) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
  - 5) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
  - 6) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
  - 8) dokonuje na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) opracowuje roczny plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 10) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów, program ten opiniuje rada rodziców;
  - 11) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przewodniczy radzie pedagogicznej szkoły i kieruje jej pracami.
  4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
  6. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
  7. Występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  8. Opracowuje projekt planu finansowego oraz dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
  9. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
  10. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  11. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  12. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  13. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  14. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:



- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto przeciwko niemu postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczącego naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) organizacji pracy, w tym opracowanie regulaminu pracy;
  - 6) tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i opracowania regulaminu funduszu.
15. W wykonaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
16. W porozumieniu z radą rodziców określa strój uczniów.
17. W stosunkach z innymi podmiotami dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Jodłownik.

## § 11

1. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły, a jej przewodniczącym jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych edukacyjnych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) z inicjatywy przewodniczącego;
  - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
  - 4) na wniosek, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

## § 12

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 1) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 2) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczania i zachowania uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażania zgody na egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy w przypadkach określonych odrębnymi przepisami;
  - 4) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
  - 5) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III szkoły podstawowej;
  - 6) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu obowiązujących w szkole podręczników;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 6) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników.

### § 13

1. Rada pedagogiczna szkoły przygotowuje projekt i uchwała nowelizację statutu.
2. Rada pedagogiczna szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
3. Rada pedagogiczna wyłania spośród swoich członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz innych organów, osób i instytucji, dotyczące spraw szkoły.
5. Rada pedagogiczna realizuje uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

### § 14

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Zebrania są protokołowane i zatwierdzane na kolejnym zebraniu rady pedagogicznej.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli albo innych pracowników szkoły.

### § 15

1. Rada rodziców składa się z rodziców uczniów realizujących obowiązek szkolny w szkole.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy, a w szczególności:
  - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o ile taki został opracowany;
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
  - 5) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 6) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 7) opiniuje dopuszczenie przez dyrektora i włączenie do szkolnego zestawu programów, programu kształcenia ogólnego lub wychowania przedszkolnego, opracowanego przez nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - 9) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 10) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 11) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego oraz określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.4. pkt. 2 program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.3.

## § 16

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, a także z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wychowawcami i opiekunami samorządu uczniowskiego;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: zarząd samorządu i samorzady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.
6. Wolontariat w szkole realizowany jest przez Szkolne Koło Caritas im. Bł. Edmunda Bojanowskiego:
  - 1) szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Caritas określa Regulamin pracy SCK.

#### § 17

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i rozszerzanie czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

#### § 18

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozstrzygania sporów między nimi.

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organy szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.
3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy je reprezentują i działają w ich imieniu.
4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora szkoły i/lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej;
5. Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły:

- 1) umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez powołanie komisji obejmującej po dwóch przedstawicieli zainteresowanych organów oraz dyrektora szkoły;
  - 2) powołana komisja podejmuje decyzje drogą kompromisu lub konsensusu;
  - 3) jeżeli członkowie komisji nie dochodzą do porozumienia, dyrektor zarządza głosowanie, wtedy decyzje zapadają zwykłą większością głosów.
6. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się co następuje:
- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
  - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 19

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny:
2. W oddziale przedszkolnym - roczne przygotowanie przedszkolne, a w szkole podstawowej:
  - 1) I etap- klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 2) II etap- klasy IV-VIII szkoły podstawowej;
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z rozporządzeniem MEiN.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Każdy okres kończy się klasyfikacją. Ocena za drugi okres jest oceną roczną.
  - 1) I okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a II okres rozpoczyna się od pierwszego dnia po zimowych feriach do ostatniego dnia przed feriami letnimi;
  - 2) w przypadku, gdy ferie zimowe przypadają będą w drugiej połowie lutego pierwszy okres trwać będzie do ostatniego piątku stycznia, drugi od ostatniego poniedziałku stycznia.
5. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny Librus.
  - 1) Osoby korzystające z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
    - a) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
    - b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
    - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
  - 2) Rodzice ucznia mają obowiązek:
    - a) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy za

- pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w usprawiedliwieniu: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
- b) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły, na bieżąco lub przynajmniej raz w miesiącu. Pozostałe kwestie reguluje Regulamin dziennika elektronicznego.
6. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują przez trzy kolejne dni zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji. Termin rekolekcji ustala proboszcz parafii, o czym informuje dyrektora, co najmniej miesiąc wcześniej.

## § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły podstawowej opracowane przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 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, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych:
- 1) tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział godzin na zajęcia określone w ramowym planie nauczania dla I etapu edukacyjnego; zajęcia powyższe prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe w wymiarze łącznym, minimum 3 godziny tygodniowo. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi dla:
- a) edukacji plastycznej, edukacji informatycznej i edukacji muzycznej – po 1 godzinie w każdej klasie;
- b) wychowania fizycznego – po 3 godziny w każdej klasie;
- 3) edukacji językowej – języka obcego nowożytnego – po 2 godziny w każdej klasie.

## § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach szkolnych ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną (nie więcej niż 25 uczniów);
  - 2) dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 3) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
  - 4) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych w klasach IV- VIII szkoły podstawowej powinna wynosić nie więcej niż 35 uczniów. W przypadku oddziału liczącego 36 i więcej uczniów, podziału na oddziały można dokonać za zgodą organu prowadzącego pod warunkiem, że żaden z oddziałów po podziale nie będzie liczył mniej niż 16 uczniów.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
8. Dyrektor określa podział na grupy przy opracowaniu arkusza organizacyjnego szkoły uwzględniając zasady wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz możliwości finansowych szkoły.

## § 22

### Zdalne Nauczanie.

1. W razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
3. Zajęcia zdalne powinny być realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego;
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – Dziennik elektroniczny Librus, MS Teams, poczta elektroniczna;
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
  - 4) inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia zdalne trwają 45 minut, przy czym w uzasadnionym przypadku możliwe będzie ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.
  5. Lekcje powinny odbywać się zgodnie z tygodniowym planem pracy w czasie rzeczywistym.
  6. Przerwy międzylekcyjne odbywają się zgodnie z harmonogramem przerw.
  7. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  8. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
    - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
    - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
      - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
      - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
      - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
    - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
    - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
    - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
    - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.



9. W czasie nauki zdalnej dyrektor będzie musiał zagwarantować każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Informacje o formie i terminach tych konsultacji będą przekazywane uczniom i rodzicom.
10. W związku z nauką zdalną dyrektor będzie musiał przekazać uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji: kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
11. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - 3) dzienniki elektroniczne;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) lekcje online;
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
  - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
12. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
13. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
14. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
15. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
16. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
  17. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
  18. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
  19. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
  20. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
    - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
    - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
    - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
  21. Szczegóły nauczania zdalnego dostępne są w Zasadach zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wilkowisku, na stronie internetowej szkoły.

## § 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy, wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania (klasy 0-III, IV-VIII- szkoły podstawowej). W szczególnych, uzasadnionych wypadkach dyrektor może odstąpić od tej zasady, zmieniając wychowawcę w czasie trwania cyklu edukacyjnego.

## § 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

- f) zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w przepisach, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 2. Zajęcia grupy przedszkolnej sześciolatków organizowane są według zasad i w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
- 3. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 5. Czas zajęć pozalekcyjnych obejmuje jednostkę lekcyjną lub jej wielokrotność.

§ 25

- 1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń i obiektów:
  - 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki szkolnej;
  - 3) sali komputerowej;
  - 4) sali gimnastycznej oraz boisk sportowych;
  - 5) stołówki;
  - 6) biblioteki publicznej;
  - 7) świetlicy szkolnej;
  - 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 26

- 1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna.
- 2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, czytania i uczenia się;
  - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej nauczycieli.
- 3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor.
- 4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
  - 1) z uczniami: indywidualne rozmowy z czytelnikami na temat przeczytanych książek, udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań, pomoc w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat, przygotowanie do samokształcenia, korzystanie z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) z nauczycielami: współpracę z wychowawcami przedmiotów w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów, spotkania nauczycieli różnych przedmiotów, spotkania

- w ramach prac zespołów przedmiotowych, przygotowanie odpowiedniej literatury na lekcję na wniosek nauczyciela;
- 3) z rodzicami: umożliwienie korzystania ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece, informowanie o aktywności czytelniczej dzieci, zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki i ćwiczenia, współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
  - 4) z bibliotekami: udział w spotkaniach organizowanych przez biblioteki, udział w konkursach poetyckich, plastycznych, współorganizowanie spotkań z twórcami literatury dziecięcej i młodzieżowej.

#### § 27

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 2) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
  - 3) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 4) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 5) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 6) zbiory audiowizualne;
  - 7) edukacyjne programy komputerowe;
  - 8) bezpłatne podręczniki w ramach rządowego programu;
  - 9) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, na miarę możliwości finansowych szkoły, do doskonalenia warsztatu bibliotecznego – informacyjnego. (Internetowego centrum informacji multimedialnej).
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z rozkładem pracy.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin.
5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

#### § 28

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
  - 3) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
  - 4) pracę pedagogiczną z czytelnikami, a szczególnie prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 5) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
  - 7) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcyonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego;

- 8) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
  - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, np. konkursów plastycznych, czytelniczych i recytatorskich.
  - 10) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów prawa.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
  - 2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
  - 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
5. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
6. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki.
7. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
8. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
9. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.

## § 29

1. Dla uczniów zorganizowana jest świetlica zapewniająca im opiekę oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rozrywki i rozwijania zainteresowań.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy zostali zapisani poprzez złożenie przez rodziców karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
3. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły. Zajęcia świetlicy są planowane przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych dla uczniów dowożonych i po zakończeniu zajęć szkolnych.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
  - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce;
  - 3) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
  - 4) realizacja zadań z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi dyrektor lub wskazany przez niego wychowawca świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia ucznia do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
6. W przypadku dużej liczby zgłoszeń, kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
7. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie, których:
  - 1) oboje rodziców pracuje czynnie i potwierdzi to pisemnym zaświadczeniem
  - 2) rodzic nie pracuje, lecz samotnie wychowuje kilkoro dzieci

- 3) rodzic/rodzice posiadają orzeczenie o niepełnosprawności
- 4) rodzina objęta jest nadzorem kuratora lub Gminnego Ośrodka Opieki Społecznej
8. Wychowawcy świetlicy szkolnej, na początku każdego roku szkolnego opracowują Plan pracy świetlicy szkolnej.
9. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
10. Szczegółowe zasady działania oraz prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

### § 30

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zatrudnieni w szkole pracownicy administracji i obsługi podlegają dyrektorowi i realizują zadania wynikające z powierzonych im obowiązków.
4. Prawa i obowiązki reguluje Kodeks Pracy, statut szkoły i regulaminy wewnętrzne.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

### § 32

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem tworzą zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów

- pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 33

1. Stanowisko nauczyciela w szkole może zajmować osoba posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska oraz spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić oraz wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów statutu szkoły, a swoją wzorową postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
6. Nauczyciel, na miarę swoich możliwości, obowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i warsztat pracy.
8. Podczas zajęć z uczniami na terenie szkoły oraz poza nim nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 34

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja przyjętego programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążąc do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) dostosowanie sposobu przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwienie im poznawania świata w jego jedności i złożoności;
- 3) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która sprzyjać będzie wspomaganie samodzielności uczenia się, inspirowaniu uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzaniu ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o własną wiedzę i rozpoznanie uczniów;
- 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 7) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz tworzenie planów dydaktycznych;
- 9) sumienna realizacja powierzonych zadań dodatkowych;
- 10) współpraca z innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.

§ 35

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania spośród programów wpisanych do wykazów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami lub opracowania, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do tych wykazów, programu własnego;
- 2) wyboru podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.



2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a dyrektorem, nauczyciel ma prawo zwrócić się do odpowiedniego organu nadzorującego szkołę o jego rozstrzygnięcie.
3. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 36

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub w razie pożaru, określonej odrębnymi przepisami;
  - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 37

Zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym dyrektora, wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia do chwili ich zakończenia.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem;
  - 3) nauczyciele biblioteki za dzieci przebywające w bibliotece;
4. Po przyjeździe do szkoły uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych, tylko na pisemną prośbę rodzica, z tym że:
  - 1) uczeń do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej;

- 2) uczniowie powyżej 7 roku życia mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 3) uczeń zwalnia się u swojego wychowawcy;
- 4) jeżeli w danym dniu wychowawcy nie ma w szkole, to uczeń zwalnia się u nauczyciela (tego, który ma zajęcia, z których uczeń ma zwolnienie) lub u dyrektora;
- 5) na wniosek nauczyciela można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w takim przypadku:
  - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
  - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną,
  - c) niedopuszczalne jest, by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.
5. Dopuszcza się osobiste zwolnienie ucznia przez rodzica u wychowawcy lub dyrektora, ewentualnie u nauczyciela uczącego danego przedmiotu, wychowawca lub nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Po opuszczeniu terenu szkoły przez dziecko odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo przejmują rodzice.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu lub zajęcia nieobowiązkowe, pozalekcyjne zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.
7. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, boisku szkolnym według opracowanego harmonogramu. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
8. Za nauczycieli nieobecnych w szkole zastępstwa na dyżurach wyznacza dyrektor.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę wychowawcy świetlicy lub do biblioteki szkolnej.
10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
11. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
12. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
14. Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

§ 38

1. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor.
2. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy danego etapu kształcenia, chyba że:

- 1) rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 39

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanka;
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:
  - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
  - 3) zapoznać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;
  - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 6) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Limanowej;
  - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
  - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka;
  - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach:
    - a) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym i problemom wychowawczym,
    - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - d) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły;
  - 12) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed planowanymi konferencjami klasyfikacyjnymi rady pedagogicznej;
  - 13) na 7 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych/rocznych;
  - 14) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami;
  - 15) planować i organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski;
  - 16) ustalić treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

- 17) opracować plan pracy wychowawczej zespołu uczniów, nad którymi powierzono mu opiekę.

§ 40

1. Realizując zadania wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów podczas ustalonych na dany rok szkolny dni otwartych, wywiadówkach oraz w miarę potrzeb.
2. O terminie wywiadówek decyduje dyrektor.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się rodzicom pisemnie poprzez wiadomość w Librusie, poprzez stronę internetową i informację zamieszczoną na gazecie szkolnej, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mają obowiązek uczestniczyć wszyscy nauczyciele.

§ 41

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
  - 1) prowadzi dziennik - poprzez wpisanie do niego danych uczniów i ich rodziców oraz innych niezbędnych informacji, a także dbanie o systematyczne wpisywanie informacji przez nauczycieli prowadzących w klasie zajęcia, w tym odnotowywanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - 2) zakłada i prowadzi zgodnie z przepisami arkusz ocen dla każdego ucznia oddziału;
  - 3) sporządza świadectwa na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 4) usprawiedliwia dni nieobecności w szkole, analizuje frekwencję, sporządza zestawienia statystyczne;
  - 5) opracowuje plan pracy wychowawczej, plan wycieczek i imprez klasowych, plan spotkań z rodzicami;
  - 6) gromadzi dokumentację związaną ze współpracą z rodzicami (protokoły spotkań, korespondencja, notatki służbowe dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami, informacje o odwiedzinach w domu uczniów);
  - 7) gromadzi dokumentację zgodnie z przyjętymi w szkole ustaleniami, np. listy uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, posiadających orzeczenia lub opinie wydane przez poradnię, zwolnionych z określonych zajęć przez dyrektora szkoły, uczestniczących w zajęciach dodatkowych prowadzonych w szkole, informacje i materiały dotyczące życia klasy.

§ 42

1. Wychowawcy oddziałów klasowych tworzą zespół wychowawców.
2. Pracą zespołu wychowawców kieruje, powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawców obejmują:
  - 1) koordynację działań wychowawczych;
  - 2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (pedagogiem poradni psychologiczno-pedagogicznej, lekarzem, pielęgniarką, itp. w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy);

- 3) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym;
- 4) opracowanie kierunku działań i zadań wychowawczych na dany rok szkolny w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 43

1. Rodzice i uczniowie w uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę wychowawcy.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
  - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży do dyrektora rezygnację z tej funkcji;
  - 2) zebranie rodziców uczniów tej klasy, w której pełni wychowawstwo zgłosi wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów wszystkich rodziców.
3. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

ROZDZIAŁ VI  
UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 44

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną .
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły; przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka.

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
  - 8) korzystania z księgozbioru biblioteki;
  - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 10) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
    - 1) Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki;
    - 2) Prima Aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły;
    - 3) Święto Patrona Szkoły;
    - 4) Dzień Dziecka i Sportu;
    - 5) Imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, walentynki itp. - po zajęciach lekcyjnych;
    - 6) Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone.
  3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
  4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
  5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

#### § 46

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;

- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, świetlica);
  - 8) codziennie nosić stosowny ubiór;
  - 9) nie wnosić na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
  - 10) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia/uczniów, którzy ją wyrządzili.
2. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
  3. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
  4. Nieobecności uczniów są usprawiedliwiane przez rodziców, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności. Usprawiedliwienie zawiera: daty nieobecności oraz jej przyczynę.
  5. Spóźnienia są usprawiedliwiane na podstawie ustnego usprawiedliwienia przez ucznia lub rodzica.

#### § 47

1. Uczestnictwo w zajęciach szkolnych. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
  - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
  - 2) powtórzył materiał z poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem. Niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.

#### § 48

1. Zasady zachowania. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, tj.:

- 1) przestrzegać kontraktu klasowego oraz innych ustaleń dotyczących zasad współżycia w zespole;
  - 2) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego oraz inne zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawców;
  - 3) realizować podjęte dobrowolnie zobowiązania;
  - 4) wykazywać aktywność w życiu szkoły i środowiska;
  - 5) wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń, poszanowanie własności prywatnej i publicznej, w tym szczególnie szanowanie mienia szkolnego;
  - 6) w terminie zwracać wypożyczone książki do biblioteki.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, w tym:
- 1) uczestniczyć i godnie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych;
  - 2) szanować tradycje szkolne;
  - 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
3. Uczeń powinien wykazywać dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
- 1) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - 2) reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła;
  - 3) nieuleganie nałogom;
  - 4) dbałość o higienę osobistą (nie dopuszczalne jest przychodzenie do szkoły z ufarbowanymi włosami, z paznokciami pomalowanymi jaskrawymi kolorami, z mocnym makijażem, w niestosownym ubraniu i w ozdobach stwarzających zagrożenie dla zdrowia);
  - 5) zmienianie obuwia;
  - 6) noszenie właściwego stroju szkolnego: codziennego, galowego, gimnastycznego;
  - 7) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
4. Ucznia powinno cechować godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym:
- 1) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
  - 2) prawdomówność;
  - 3) okazywanie pomocy kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych;
  - 4) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię, poglądy; okazywanie im akceptacji, nieodrzućanie;
  - 5) niestosowanie przemocy;
  - 6) okazywanie szacunku dla siebie i innych, własnej i cudzej pracy oraz jej wytworów.
5. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania alkoholu, narkotyków, wszelkich środków zagrażających zdrowiu i życiu oraz palenia papierosów.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów.

§ 49

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:



- 1) uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, urządzenie musi być wyłączone i schowane w plecaku szkolnym;
- 2) W czasie przebywania na terenie szkoły, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz przerwach uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły w razie nagłych przypadków i w uzasadnionych potrzebach.
3. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży.
4. Telefon komórkowy lub inne urządzenie może być użyte do celów dydaktycznych na polecenie nauczyciela.
5. W sytuacjach niezastosowania się ucznia do zasad określających korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, uczeń ma obowiązek wyłączyć urządzenie lub telefon komórkowy. Nauczyciel musi zdeponować telefon lub urządzenie elektroniczne w zaklejonej kopercie w sekretariacie szkoły w obecności ucznia oraz sporządzić notatkę służbową. Wychowawca, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i możliwości odbioru telefonu. Po zwrot zabranego uczniowi aparatu telefonicznego lub innego urządzenia elektronicznego zgłasza się do dyrektora osobiście jeden z rodziców ucznia.

§ 50

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, rada pedagogiczna lub dyrektor;
  - 4) egzaminu ósmoklasisty.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica midi, bądź długie eleganckie spodnie w tych kolorach i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne długie eleganckie spodnie i biała koszula.
3. Każdy uczeń posiada strój codzienny, który ma obowiązek nosić w pozostałe dni roku szkolnego.
4. Przez strój codzienny należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt:
    - a) bluzki, sweterki w stonowanym kolorze (bez rażących wzorów i jaskrawych kolorów),
    - b) spódnice zakrywające uda lub gładkie spodnie w kolorze dowolnym, stonowanym (bez wzorów i jaskrawych kolorów).
    - c) dopuszcza się w okresie letnim spodnie do kolan i bluzki zakrywające ramiona
  - 2) dla chłopców:

- a) koszulki w stonowanym kolorze (bez rażących wzorów i jaskrawych kolorów),
  - b) spodnie w kolorze dowolnym, stonowanym (bez wzorów). Dopuszcza się w okresie letnim spodnie do kolan i koszulki zakrywające ramiona.
5. Każdy uczeń posiada strój gimnastyczny na zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe:
- 1) sportowa koszulka z krótkim rękawkiem,
  - 2) ciemne sportowe spodenki - krótkie lub długie.
6. Dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii przez dziewczęta np. kolczyków tylko w uszach, pierścionków, bransoletek, zegarków na własną odpowiedzialność.
7. Dyrektor szkoły może zdecydować o zwolnieniu uczniów z konieczności noszenia stroju szkolnego w przypadku szczególnej organizacji zajęć w danym dniu. O swojej decyzji powiadamia uczniów, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

### § 51

Przestrzeganie zasad zachowania określonych od § 46 do § 50 stanowi kryterium oceny zachowania ucznia. Ich nieprzestrzeganie jest podstawą do obniżenia oceny zachowania oraz zastosowania innych kar, o których mowa w statucie.

### § 52

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz szkoły;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
  - 5) wzorową frekwencję;
  - 6) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące formy nagród:
- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
  - 2) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 5) wpis do Złotej Księgi;
  - 6) stypendium za wyniki w nauce;
  - 7) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.
3. Wpisu do Złotej Księgi dokonuje się na podstawie klasyfikacji końcoworocznej. Wpis obejmuje:
- 1) uczniów z klasy III szkoły podstawowej, którzy zostali najwyżej ocenieni w opisowej ocenie osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 2) absolwentów szkoły podstawowej, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymali średnią ocen, co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;

### § 53

1. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
  - 2) zespołu wychowawczego,
  - 3) samorządu uczniowskiego,
  - 4) rady rodziców.
2. Nagrody w formie określonej w § 52 ust.2 , pkt. 4, 5, 6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
  4. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
  5. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez: uczniów, zarząd samorządu szkolnego, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem, za co dana nagroda został przyznana.

#### § 54

1. Tryb odwołania się od nagrody. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od nagrody.
2. W przypadku nagród, o których mowa w § 52 ust. 2 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora w ciągu 7 dni od otrzymania nagrody.
3. Dyrektor zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w ciągu 7 dni w formie pisemnej.

#### § 55

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne w tym szczególnie postanowienia statutu stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
  - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
    - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem w obecności rodzica,
    - b) na forum klasy lub szkoły,
  - 2) wpis uwagi do dziennika skutkujący obniżeniem oceny zachowania;
  - 3) pisemne lub słowne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 4) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
  - 5) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami;
  - 6) rozmowa nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły;
  - 7) przedstawienie problemu na forum rady pedagogicznej, która podejmie uchwałę o zastosowaniu kary:
    - a) udzieleniu nagany w formie listu skierowanego do rodziców,
    - b) wystąpieniu do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Nauczyciel o wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia:
  - 1) w przypadku kar określonych w ust. 2 pkt. 1 - 3 nie później niż podczas pierwszego zebrania z rodzicami przypadającego po zdarzeniu i ustaleniu kary
  - 2) w przypadku kar określonych w ust. 2 pkt. 4 -7 niezwłocznie.

5. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 7 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od posiedzenia rady pedagogicznej.
6. Na wniosek dyrektora uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
  - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,
  - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
7. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust.2 pkt. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz zespołu pomocy psychologiczno– pedagogicznej.

#### § 56

4. Tryb odwołania się od kary. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary.
5. W przypadku kar, o których mowa w § 55 ust.2 pkt. 1, 2, 3 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy:
  - 1) wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 7 dni;
  - 2) jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do dyrektora w ciągu 7 dni;
  - 3) dyrektor zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
6. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 55 ust.2 pkt. 4, 5, 6, 7 do dyrektora w formie pisemnej w ciągu 7 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
7. W przypadku niezadawalającej decyzji dyrektora uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub do Rzecznika Praw Dziecka.

### ROZDZIAŁ VII OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

#### § 57

1. Ocenianie wewnętrzne określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 58

Ocenianie uczniów 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 niniejszym statutem.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 59

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez:
  - 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikację śródroczną ;
  - 3) klasyfikację roczną;
  - 4) klasyfikację końcową.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego okresu nauki.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

§ 61

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w następujący sposób:
  - 1) bieżąca ocena osiągnięć i postępów ucznia w zakresie kształcenia zintegrowanego (klasy I-III) prowadzona jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
    - a) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
    - b) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych)
    - c) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
    - d) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
    - e) wiedza o świecie (znajomość pojęć przyrodniczych, geograficznych, społecznych obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
    - f) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);

- g) rozwój ruchowy.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
  4. Ocenianie bieżące w klasach I – III szkoły podstawowej ustala się w następujący sposób opisowy ( tab. nr 1):

Tabela nr 1.

Oceny bieżące w klasach I - III szkoły podstawowej:

KRYTERIA OCENY	Ocena forma skróconego zapisu słownego i cyfrowego
Uczeń nie radzi sobie z przyswajaniem podstawowej wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela. Jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych.	niedostateczny ndst 1
Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy. Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności.	dopuszczający dop 2
Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie i samodzielnie rozwiązać trudniejsze zadania.	dostateczny dst 3
Uczeń samodzielnie wykorzystuje podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. Wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy.	dobry db 4
Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności. Sprawnie korzysta ze zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych. Podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie. Wykonuje zadania dodatkowe.	bardzo dobry bdb 5
Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem, ponadto wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy.	celujący cel 6

Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć własne zdolności.	
--	--

5. Ocena wystawiona w sposób przedstawiony w ust. 4 wyrażona w formie skrótowej, powinna być dopełniona krótką oceną opisową, ustną lub pisemną, w zależności od rodzaju prezentacji wiedzy lub umiejętności.
6. Bieżąca ocena ucznia, jako forma monitorowania jego postępów, stanowi podstawę planowania indywidualnych oddziaływań wspierających jego rozwój oraz działań kompensacyjnych.
7. Ocena bieżąca z religii i innych zajęć dodatkowych, włączonych do ramowego planu nauczania dla klas I-III, od klasy pierwszej szkoły podstawowej jest oceną wyrażoną w sposób określony w ust.4.
8. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej może być wyróżniony:
  - 1) za wyniki w nauce, jeśli w stopniu celującym lub bardzo dobrym opanował przewidziane programem dla danej klasy:
    - a) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),
    - b) pisanie (strona graficzna pisma, poprawność ortograficzna, płynność, spójność logiczna, forma wypowiedzi pisemnych),
    - c) wypowiedzi słowne (poprawność logiczna, gramatyczna, spójność, rozumienie poleceń, formułowanie pytań),
    - d) wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki,
    - e) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, geometria),
    - f) wiedzę o świecie (znajomość pojęć przyrodniczych, geograficznych, społecznych, prowadzenie obserwacji, wnioskowanie),
    - g) wiedzę z zakresu języka angielskiego,
    - h) wykazuje się dobrą sprawnością ruchową,
    - i) wykonuje prace plastyczne,
    - j) opanował wiadomości i umiejętności muzyczne przewidziane programem nauczania
    - k) bierze udział w konkursach.
  - 2) Za wzorowe zachowanie, jeśli:
    - a) w sposób godny naśladowania utrzymuje kontakty z innymi dziećmi,
    - b) właściwie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, utrzymuje prawidłowy dystans w kontaktach z dorosłymi,
    - c) stosuje formy grzecznościowe zarówno w szkole jak i poza nią,
    - d) aktywnie uczestniczy w lekcjach, chętnie angażuje się do wykonywania dodatkowych prac, służy pomocą,
    - e) uczestniczy w konkursach, akcjach, imprezach organizowanych w szkole, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

## § 62

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
  - 1) stopień niedostateczny ( 1 ) – ndst;
  - 2) stopień dopuszczający ( 2 ) – dop;
  - 3) stopień dostateczny ( 3 ) – dst;



- 4) stopień dobry ( 4 ) – db;
- 5) stopień bardzo dobry ( 5 ) – bdb;
- 6) stopień celujący ( 6 ) – cel.
2. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
3. Dopuszcza się przy ocenach bieżących stosowanie znaku „+”, który zwiększa wartość oceny oraz znaku „—” który zmniejsza wartość oceny. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się oceny wg przyjętej skali ocen.
4. Uczeń otrzymuje informację o osiągnięciach z poszczególnych przedmiotów ustnie, na pracy pisemnej lub w zeszycie przedmiotowym.
5. W dzienniku Librus nauczyciel uczący zamieszcza kategorię i komentarz ocen cząstkowych.
6. Do dziennika elektronicznego Librus nauczyciel uczący wpisuje przewidywaną ocenę roczną.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 62

1. Przyjmuje się następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych :

KRYTERIA OCENY	Ocena forma skróconego zapisu słownego i cyfrowego
Uczeń nie spełnia wymagań podstawowych ustalonych dla danego zajęcia edukacyjnego, nie radzi sobie z przyswajaniem podstawowej wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela. Jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych.	niedostateczny ndst 1
Uczeń spełnia wymagania podstawowe niezbędne w opanowaniu treści programowych. Bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy. Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności.	dopuszczający dop 2
Uczeń spełnia wymagania podstawowe, najważniejsze w opanowaniu treści programowych, o niewielkim stopniu złożoności. Samodzielnie wykorzystuje podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. Wiedza ucznia wykracza w niewielkim	dostateczny dst 3

stopniu poza materiał podstawowy.	
Uczeń spełnia wymagania podstawowe i ponadpodstawowe istotne w strukturze treści programowych; złożone, niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu, o zakresie przekraczającym wymagania podstawowe, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.	dobry db 4
Uczeń spełnia wymagania podstawowe i ponadpodstawowe: własne, złożone, trudne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów, użyteczne w życiu szkolnym i pozaszkolnym, gwarantujące pełne opanowanie programu, podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie i wykonuje dodatkowe zadania.	bardzo dobry bdb 5
Uczeń spełnia wymagania podstawowe, ponadpodstawowe i wykraczające, doskonale opanował program nauczania, samodzielnie pracuje, rozwija indywidualne zainteresowania, zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych, wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych; zostaje finalistą lub laureatem konkursu pozaszkolnego.	celujący cel 6

2. Corocznie nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają szczegółowe wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia dla danego przedmiotu i poziomu edukacyjnego wynikające z realizowanego programu nauczania - stanowiące ocenianie wewnątrzszkolne oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczycielskie wymagania oceniania wewnątrzszkolnego przedstawiane są uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego.

#### § 64

1. Ustala się następującą liczbę ocen w semestrze dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum cztery oceny;
  - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum pięć ocen;
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum sześć ocen.
2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w ocenianiu bieżącym:

- 1) odpowiedź ustna na lekcji, prowadzona systematycznie w ciągu roku szkolnego;
  - 2) kartkówka – pisemna forma odpowiedzi, obejmująca materiał z ostatnich 1-3 zajęć, wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu, czas jej trwania nie powinien przekraczać 15 minut, w ciągu jednego dnia uczeń może pisać nie więcej niż dwie kartkówki, natomiast w dniu, w którym jest sprawdzian nie ma kartkówki; ilość kartkówek w miesiącu z danego przedmiotu przedstawia się następująco: 1-2 godz. tygodniowo – 1 kartkówka na miesiąc, 3 godz. tygodniowo - 2 kartkówki na miesiąc, 4 -5 godz. tygodniowo – 3 kartkówki na miesiąc; nauczyciele zobowiązani są do wpisania terminów kartkówek do dziennika Librusa.
  - 3) sprawdzian - samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji, obejmująca większą partię materiału (np. dział programowy); maksymalna liczba prac tego typu – jedna dziennie, dwa tygodniowo dla ucznia; wyniki sprawdzianu nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu; sprawdzian powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) zadanie domowe - samodzielna praca wykonana przez ucznia w domu podlegająca ocenie, brak zadania domowego skutkuje wpisaniem uwagi w rubryce uwag ucznia;
  - 5) zaangażowanie ucznia na lekcji;
  - 6) zeszyt przedmiotowy – systematyczne i staranne prowadzenie;
  - 7) pamięciowe opanowanie tekstu;
  - 8) ćwiczenia internetowe;
  - 9) inne prace;
3. Pod koniec każdego półrocza ocenianie bieżące może być dopełniane ocenianiem sumującym, prowadzonym w formie:
- 1) testów kompetencji lub kontrolnych prac pisemnych, w tym sprawdzianów półrocznych, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego półrocza lub roku.
4. Sprawdziany, o których mowa w ust.3 pkt 1 powinny być zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
5. W całym cyklu kształcenia, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły w określonej przez niego formie i terminie. Nie podlegają one zasadom opisanym w ust. 2 – 4.
6. Nauczyciele, mogą ustalić inne, niewymienione powyżej, formy uzyskania oceny wynikające ze specyfiki przedmiotu, o ustalonych formach należy powiadomić uczniów i ich rodziców.
7. W uzasadnionym przypadku, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, uczeń może wybrać formę zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.

## § 65

1. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć, (co obejmuje: brak pracy domowej lub brak ćwiczeń czy innych niezbędnych pomocy lub nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej) bez ponoszenia konsekwencji pod warunkiem poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia przed rozpoczęciem lekcji.

2. W zależności od przedmiotu uczeń może być nieprzygotowany: 1 raz w półroczu, jeśli zajęcia odbywają się 1 - 2 razy w tygodniu i 2 razy nieprzygotowany jeśli zajęcia odbywają się 3 – 5 razy w tygodniu. Nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w uwagach neutralnych i zaznacza tak, że jest ono widoczne dla rodzica.
3. Jeżeli uczeń był nieobecny w szkole przez minimum dwa tygodnie, po powrocie uzgadnia z nauczycielami sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności oraz termin i formę ich oceny - do dwóch tygodni po przyjściu do szkoły.
4. Każdy nowy uczeń w klasie podlega „okresowi ochronnemu”, przez dwa tygodnie nie wystawia się mu ocen niedostatecznych, z zachowaniem uprawnień wymienionych w ust.1.

§ 66

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Ocena z prac pisemnych powinna być zawsze uzasadniona recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy lub podaniem do wiadomości uczniów szczegółowych kryteriów ocen. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela przez wskazanie dobrze opanowanej wiedzy lub umiejętności, braków oraz zaleceń do poprawy.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom .
  - 1) pracę pisemną z oceną przekazuje się uczniowi, który zobowiązany jest do przedstawienia jej rodzicom, którzy zapoznają z pracą dokumentując podpisem i datą;
  - 2) uczeń ma obowiązek zwrócić pracę na najbliższych zajęciach;
  - 3) prace ucznia przechowywane są do zakończenia roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego; po tym czasie na prośbę ucznia prace mogą być zwrócone uczniowi; prace oceniane przez egzaminatorów zewnętrznych udostępnia dyrektor, pozostałe nauczyciel uczący danego przedmiotu.
4. Uczeń ma możliwość brania udziału w tworzeniu oceniania wewnątrzszkolnego przez opiniowanie przez zarząd samorządu szkolnego jego zasad.
5. Wszystkie otrzymane przez ucznia oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne, wpisywane są do dziennika lekcyjnego oraz innych dokumentów szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel przekazuje informację o ocenie rodzicom ucznia w formie:
  - 1) komentarza na pracy pisemnej ucznia;
  - 2) informacji pisemnej przygotowanej na zebranie z rodzicami;
  - 3) rozmowy indywidualnej z rodzicem ucznia;
  - 4) podczas dni otwartych dla rodziców ustalonych w Planie pracy szkoły na dany rok.

§ 67

1. Uczeń ma prawo do poprawy bieżących ocen w wyznaczonym przez nauczyciela terminie ( do miesiąca od czasu ich otrzymania) i ustalonej formie, z wyłączeniem sprawdzianów sumujących, których nie poprawia się.
2. Uczeń ma możliwość dwukrotnej poprawy oceny.
3. Uzyskanie w poprawie oceny niższej lub równej nauczyciel wpisuje w uwadze zachowania.

§ 68

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. 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.

§ 69

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie, o którym mowa w ust.3 może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 70

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) w klasach I-III szkoły podstawowej w formie oceny opisowej
  - 2) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w skali określonej w § 63
  - 3) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny zachowania, w skali określonej w § 81
2. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie edukacyjnym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.

- 1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, oceny te mają formę oceny opisowej. 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 71

1. Na 7 dni roboczych przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest do wpisania w dzienniku ocen przewidywanych.
2. Na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Informacja, która dotyczy oceny niedostatecznej jest przekazywana rodzicom w formie wiadomości wysłanej poprzez dziennik Librus przez wychowawcę klasy na podstawie ocen, wpisanych przez nauczycieli.
4. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przesłania informacji zwrotnej do wychowawcy.
5. W razie nieobecności rodzica na zebraniu i braku indywidualnego kontaktu wychowawcy z rodzicami ucznia, wychowawca zobowiązany jest do przesłania informacji, o której mowa w ust. 2 listem poleconym na adres zamieszkania rodziców.
6. Wychowawca pisemnie - poprzez dziennik Librus - informuje rodziców o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Ostateczna ocena klasyfikacyjna powinna być ustalona przez nauczyciela i wychowawcę najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 72

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego lub klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
4. Ustalona przez wychowawcę śródroczna lub roczna ocena zachowania ucznia jest ostateczna.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 73

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych :
  - 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie;
  - 2) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień;
  - 3) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
    - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
    - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
    - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów,
    - d) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
    - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych,
    - f) prowadzenie zeszytu przedmiotowego z wszystkimi notatkami,
    - g) odrabianie zadań domowych;
  - 4) rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do dyrektora szkoły, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
  - 5) dyrektor szkoły i nauczyciel zajęć edukacyjnych sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust.3;
  - 6) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków zawartych w ust.3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
  - 7) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.3 wniosek ucznia nie jest realizowany, a dyrektor odnotowuje na wniosku przyczynę odmowy jego realizacji;
  - 8) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego;
  - 9) sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
  - 10) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
  - 11) sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

- 12) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
- a) termin tych czynności,
  - b) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - c) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji i ich podpisy,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające
  - f) ustaloną ostateczną ocenę
  - g) protokół wpina się do dziennika lekcyjnego.
- 13) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 1) dyrektor po otrzymaniu zgłoszenia podejmuje działania mające na celu stwierdzenie, czy ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania było niezgodne z trybem i przepisami prawa;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) sprawdzian, o którym mowa, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 4) w skład komisji wchodzi:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor - jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
      - dyrektor – jako przewodniczący komisji
      - wychowawca klasy,
      - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - przedstawiciel rady rodziców.



- 5) nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin sprawdzający, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem danej szkoły;
- 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez nauczyciela. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 7) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu,
    - zadania(pytania) sprawdzające,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - skład komisji
    - termin posiedzenia komisji
    - wynik głosowania
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 9) przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### § 75

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 76

1. Egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu przekroczenia połowy nieobecności ucznia na zrealizowanych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego określa dyrektor, w porozumieniu z uczniem i rodzicami ucznia. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 77

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem egzaminu z plastyki, zajęć technicznych, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, które mają formę zadania praktycznego.
2. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
4. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
5. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z uczniem oraz z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, ustala tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocena ustalane są bezpośrednio po zakończeniu egzaminu, nie później jednak niż następnego dnia. O wyniku egzaminu bezzwłocznie zawiadamia się w formie pisemnej ucznia i jego rodziców.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania(ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz w przypadku egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, opis wykonania zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu i ocenę z egzaminu.

8. Ocena niedostateczna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 1) dyrektor w terminie 7 dni wydaje decyzję w sprawie wyznaczenia terminu egzaminu poprawkowego.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 78

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej .
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy rada pedagogiczna podejmie uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust.5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3., nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

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

§ 79

1. Egzamin poprawkowy. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zobowiązany jest do dnia 30 czerwca poinformować ucznia o szczegółowych treściach nauczania i wymaganiach edukacyjnych. Tematy na egzamin poprawkowy powinny być o różnym stopniu trudności i uwzględniać kryteria na poszczególne oceny.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 80

1. Klasyfikowanie końcowe. Uczeń kończy szkołę podstawową,
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
  - 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu kończącego szkołę podstawową.
2. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz 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 pkt.2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 1 lit. b ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

§ 82

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zasad zachowania i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
  - 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikacja śródroczna;
  - 3) klasyfikacja roczna;
  - 4) klasyfikacja końcowa.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania klasyfikacyjna jest oceną opisową.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej ocena bieżąca i klasyfikacyjna (śródroczna, roczna i końcowa) zachowania jest wyrażona w skali:
  - 1) wzorowe - wz;
  - 2) bardzo dobre - bdb;
  - 3) dobre - db;
  - 4) poprawne - pop;
  - 5) nieodpowiednie - ndp;
  - 6) naganne - ng;

§ 83

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna uwzględnia w szczególności:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) obecność i dyscyplinę na zajęciach dydaktycznych,
    - b) systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
    - c) punktualne przychodzenie na zajęcia,
    - d) systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców),
    - e) przekazywanie usprawiedliwień w terminie do 14 dni po ustaniu przyczyny nieobecności ucznia,
    - f) terminowy zwrot książek do biblioteki,
    - g) rzetelne i terminowe przekazywanie wszelkich informacji kierowanych przez szkołę do rodziców,
    - h) noszenie stosownego ubioru,
    - i) zmiana obuwia,
    - j) terminowe oddawanie prac pisemnych po podpisaniu przez rodzica (przedłużanie zwrotu skutkuje wpisem uwagi do dziennika);
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) przestrzeganie przepisów prawa i statutu szkoły,
  - b) przestrzeganie zasad współżycia w zespole klasowym ( reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji),
  - c) rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego oraz innych zadań powierzonych przez nauczycieli i wychowawców,
  - d) realizację podjętych dobrowolnie zobowiązań ( czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy),
  - e) okazywanie pomocy kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych,
  - f) aktywność w życiu szkoły i środowiska (udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
  - g) troska o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) udział w szkolnych uroczystościach (pełnienie funkcji klasowych i szkolnych),
  - b) poszanowanie tradycji szkolnych,
  - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (dbłość o dobre imię szkoły),
  - d) szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) dbłość o kulturę języka,
  - b) nieużywanie wulgaryzmów,
  - c) wypowiedanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem,
  - d) stosowanie form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych (zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.),
  - b) reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła,
  - c) nieuleganie nałogom,
  - d) dbłość o higienę osobistą (niedopuszczalne jest przychodzenie do szkoły z ufarbowanymi włosami, makijażem, w niestosownym ubraniu i w ozdobach stwarzających zagrożenie dla zdrowia),
  - e) zmiana obuwia,
  - f) właściwy strój gimnastyczny,
  - g) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) tolerancję wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy wyznających inną religię, poglądy, okazywanie im akceptacji, nieodrzućanie,
  - b) niestosowanie przemocy,
  - c) szacunek dla siebie i innych, własnej i cudzej pracy i jej wytworów.
2. Uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej, który spełnia wymagania określone w ust.1. otrzymuje odpowiednio bieżącą i klasyfikacyjną ocenę zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania określone w ust.1, a ponadto jest inicjatorem prac użytecznych, rozwija swoją

- osobowość, nie spóźnia się, zawsze nosi stosowny ubiór, bezinteresownie pomaga innym w potrzebie, stanowi wzór dla innych.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania określone w ust.1, a w szczególności zawsze ma właściwą postawę wobec kolegów i osób dorosłych, zawsze nosi stosowny ubiór.
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań określonych w ust.1. i tylko czasem zdarzają mu się drobne uchybienia w wypełnianiu obowiązków ucznia, zawsze nosi stosowny ubiór, ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 7 lekcji.
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia niektórych wymagań zawartych w kryteriach oceny, bywa nietaktowny i lekceważy pracę innych, ponadto często się spóźnia (bez wyraźnie uzasadnionych powodów ) i ma nieusprawiedliwione nieobecności – 14 lekcji, zdarza mu się nie nosić stosownego ubioru, wziął udział w projekcie edukacyjnym.
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia większości wymagań określonych w ust.1., zachowuje się w sposób naruszający bezpieczeństwo własne i innych, naruszający godność osobistą innych, lekceważący dobro społeczności szkolnej, a ponadto bardzo często się spóźnia (bez wyraźnie uzasadnionych powodów) i ma nieusprawiedliwione nieobecności - 28 lekcji, często nie nosi stroju szkolnego.
  - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący łamie wymagania określone w ust.1., dopuszcza się kradzieży, wandalizmu, palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, nagminnie się spóźnia i wagaruje (ma więcej niż 28 lekcji nieusprawiedliwionych nieobecności) lub umyślnie zagraża bezpieczeństwu swemu i innych oraz dobru społeczności szkolnej, bardzo często nie nosi stroju szkolnego.

#### § 84

1. Bieżące ocenianie ucznia jest dokonywane przez wychowawcę klasy przynajmniej jeden raz w miesiącu.
2. Dokumentację dotyczącą zachowania ucznia prowadzi wychowawca, obejmuje ona poczynione obserwacje, opinie, uwagi, samoocenę. Wychowawca może prowadzić także zeszyt wychowawczy, w którym notuje uwagi o zachowaniu ucznia. W dzienniku lekcyjnym wpisują informacje o zachowaniu ucznia także inni nauczyciele.
3. Wychowawca systematycznie, podczas zebrań z rodzicami oraz spotkań indywidualnych informuje rodziców ucznia o treści dokumentacji oceny zachowania.
4. Co najmniej raz w półroczu (nie licząc oceny klasyfikacyjnej) wychowawca obowiązany jest ustalić ocenę zachowania ucznia, opisową lub w skali określonej w § 82.
5. Przed ustaleniem oceny zachowania, w tym szczególnie oceny klasyfikacyjnej rocznej lub śródrocznej ucznia wychowawca zasięga opinii:
  - 1) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne i inne w danej klasie – każdy z nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie, wpisuje na karcie oceny ucznia proponowaną ocenę zachowania w skali określonej w § 82;
  - 2) uczniów danej klasy, w formie przyjętej przez wychowawcę;
  - 3) ocenianego ucznia w formie przyjętej przez wychowawcę.



6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej na miesiąc przed przewidywanym terminem posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej (rocznej) wychowawca klasy pisemnie poprzez dziennik Librus informuje rodziców o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania. Przyjęcie informacji rodzice potwierdzają wiadomością zwrotną do wychowawcy. W pozostałych przypadkach wychowawca informuje ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym poprzez wpis do dziennika.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić wychowawcy zastrzeżenia do oceny przewidywanej. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień. Wychowawca sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu ubieganie się o podwyższenie oceny zachowania.
  - 1) frekwencja na zajęciach szkolnych nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) zaistnienie nowych okoliczności (np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska);
8. Po uzyskaniu akceptacji, uczeń lub rodzice mogą zwrócić się w formie umotywowanego podania do dyrektora, w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie do dwóch dni roboczych od uzyskania informacji.
  - 1) tryb postępowania:
    - a) dyrektor ustala termin posiedzenia komisji, która analizuje treść uzasadnienia oraz przeprowadza rozmowę z uczniem w celu weryfikacji oceny;
    - b) w skład komisji wchodzi:
      - dyrektor,
      - wychowawca klasy,
      - przewodniczący zespołu wychowawców,
      - przewodniczący klasy,
    - c) komisja podejmuje decyzję w sprawie oceny zachowania ucznia,
    - d) z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera:
      - imiona i nazwiska członków komisji
      - termin posiedzenia komisji
      - imię i nazwisko ucznia
      - wynik głosowania
      - ustalona ostateczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
    - e) protokół wpina się do dziennika lekcyjnego.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 2) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

## § 85

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, w tym statutu szkoły, dyrektor, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ustala opinię dotyczącą rocznej oceny zachowania.
2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
  - 5) przedstawiciel rady rodziców, którym jednak nie może być rodzic ocenianego ucznia.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

## ROZDZIAŁ VIII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

### § 86

1. W szkole jest zorganizowany co najmniej jeden oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły. W szkole może być więcej niż jeden oddział dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dzieci sześciolatnie w oddziale przedszkolnym realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Oddział przedszkolny o którym mowa w ust. 1. - 2. jest oddziałem, który:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) w przypadku uczęszczania do oddziału dziecka niepełnosprawnego dyrektor organizuje dla niego dodatkowe formy opieki i stymulowania rozwoju zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

### § 87

Cele oddziału przedszkolnego:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia.
2. Przeprowadzenie analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, na podstawie wyników obserwacji pedagogicznej.
3. Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka w korelacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
5. Stymulowanie rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka, celem zapewnienia wszechstronnego rozwoju.
6. Działania zmierzające do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w klasie I, określone jako osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej.
7. Współdziałanie i wspomaganie rodziców lub opiekunów dziecka w celu rozpoznania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej.
8. Udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
10. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 88

Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
3. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
4. Wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci.
5. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
6. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
7. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych
8. Wychowanie przez sztukę- dziecko widzem i aktorem.
9. Wychowanie przez sztukę-. muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej(śpiew, gra, taniec).
10. Wychowanie przez sztukę- różne formy plastyczne.
11. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
12. Pomaganie dzieciom w zrozumieniu zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń.
13. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
14. Wspomaganie rozwoju intelektualnego wraz z edukacją matematyczną.
15. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
16. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
17. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 89

Podstawowymi formami działalności oddziału przedszkolnego są:

1. Zajęcia realizowane w ramach podstawy programowej.
2. Nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w uczeniu się.
4. Spontaniczna działalność dziecka.
5. Proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe.
6. Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
7. Współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi.
8. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 90

1. W oddziale przedszkolnym istnieje możliwość organizacji eksperymentów oraz innowacji pedagogicznych.
2. Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji lub eksperymentów.
3. Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna zachowując obowiązujące procedury.

#### § 91

1. W czasie zajęć, dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
2. W czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków.
3. Udział dzieci w wycieczkach poza teren obwodu szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
4. Poza budynkiem oddziału przedszkolnego, zajęcia dzieci odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb możliwości dzieci.
5. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomagają panie z obsługi szkoły.
6. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.

#### § 92

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
2. Dzieci mogą być przeprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców - upoważnienie zostaje w dokumentacji oddziału.
3. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia, to jest do godz.13.30.

5. Dzieci mogą być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego od godz. 8.00-8.30 lub w innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
6. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do sali oddziału i oddać pod opiekę nauczyciela.
7. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

§ 93

Ubezpieczenie wypadkowe NNW nie jest obowiązkowe.

§ 94

1. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia mogą być prowadzone tylko przez osoby posiadające właściwe kwalifikacje.
3. Sposób dokumentowania powyższych zajęć określają odrębne przepisy.
4. Organizację i terminy tych zajęć ustala dyrektor.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 95

5. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat życia. Na odroczenie zezwala, w drodze decyzji, dyrektor, w obwodzie której dziecko mieszka, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami na wniosek rodziców, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw Oświaty i Wychowania dopuszczoną przez dyrektora do użytku w oddziale przedszkolnym.
9. Dzieciom realizującym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zapewnia się obowiązkową, bezpłatną naukę języka obcego nowożytnego.

§ 96

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programy wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciele wybierają program nauczania i wychowania. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
3. Wybrane programy do użytku dopuszcza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Podstawa programowa jest realizowana w wymiarze 5 godzin dziennie. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się po zakończeniu obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć obowiązkowej nauki języka angielskiego oraz zajęć umuzykalniających, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 97

1. Oddziały przedszkolne prowadzą dla każdej grupy dziennik zajęć, w którym odnotowywany jest przebieg pracy wychowawczo dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz dzieci, daty i miejsca urodzenia, imiona i nazwiska rodziców adresy ich zamieszkania oraz odnotowuje się frekwencję na zajęciach. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.
2. Oddziały przedszkolne prowadzą dzienniki zajęć dodatkowych. W dziennikach tych prowadzący wpisuje tygodniowy plan zajęć, alfabetyczny wykaz dzieci, ich frekwencję, program pracy z dziećmi oraz tematy prowadzonych zajęć.
3. Dokumentacja przebiegu zajęć może być udostępniona:
  - 1) przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) rodzicom wychowanków na ich życzenie;
  - 3) pracownikom naukowym i studentom za zgodą dyrektora - w zakresie prowadzonych badań
4. Szkoła podstawowa prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły na terenie oddziału przedszkolnego.

§ 98

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Na jego podstawie nauczyciel ustala dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Oddziały przedszkolne pracują według rozkładu zajęć. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8.00 i trwają co najmniej 5 godzin dziennie. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
3. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego są zgodne z pracą szkoły.

§ 99

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. Troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny.
2. Współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych.

3. Prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego , wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość.
4. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym.
5. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
6. Indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.
7. Opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka.
8. Kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
9. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnoza przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka.
10. Czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych .
11. Aktywny udział w życiu szkoły.

#### § 100

Nauczyciel ma prawo:

1. Wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
2. Opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu wychowawczego,
3. Podnoszenia wiedzy i umiejętności,
4. Korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego organizowanych przez uprawnione do tego instytucje zgodnie z własnymi potrzebami, oraz potrzebami placówki.

#### § 101

1. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania przy współudziale rodziców z uwzględnieniem prawa rodziców do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) uzyskania rzetelnych informacji dotyczących własnego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) wyrażania swojej opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
  - 4) uczestniczenia w zebraniach i innych formach współpracy;
  - 5) konsultacji ze specjalistami;
2. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólne (2 do 3 razy w roku);
  - 2) warsztaty i zajęcia otwarte;
  - 3) uroczystości przedszkolne i szkolne ( według ustalonego harmonogramu);
  - 4) kontakty indywidualne w ustalonych przez nauczycieli i rodziców terminach.

3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) angażować się jako partnerzy w wychowaniu swoich dzieci;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 3) przestrzegać ustaleń w oddziale przedszkolnym;
  - 4) przestrzegać ustalonego rozkładu dnia;
  - 5) przyprawiać do placówki wyłącznie dzieci zdrowe (pracownicy oddziału przedszkolnego nie mogą podawać żadnych leków);
  - 6) informować o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale, niezwłocznie zawiadomić o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
  - 7) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.

§ 102

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwy przebieg procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy.
2. W oddziale przedszkolnym respektuje się prawa dziecka zawarte w Konwencji Praw Dziecka.
3. Dziecko ma prawo do:
  - 1) akceptacji i poszanowania godności osobistej,
  - 2) wyboru formy odpoczynku i zabaw,
  - 3) zdrowego żywienia,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 5) otrzymania pomocy od dorosłych,
  - 6) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) aktywnego kształtowania własnej osobowości,
  - 8) zabawy i wyboru partnera zabawy,
  - 9) indywidualnego tempa rozwoju,
  - 10) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 11) zapewnienia pełnego bezpieczeństwa podczas zajęć.

§ 103

Obowiązki przedszkolaka:

1. Poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
2. Uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie,
3. Wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości,
4. Respektowanie poleceń dorosłych.
5. Szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności.
6. Kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych.
7. Przestrzegać wszelkich umów zawartych z nauczycielką, a w szczególności nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki.

§ 104

1. Organ prowadzący określa warunki i tryb przyjmowania dzieci do przedszkoli i zapewnienia warunki do spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.



2. Terminy postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów, postępowania uzupełniającego określa dyrektor publicznego przedszkola w uzgodnieniu z wójtem
3. Przebieg rekrutacji:
  - 1) Określenie liczby miejsc zorganizowanych w oddziałach przedszkolnych. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób;
  - 2) Ogłoszenie przez dyrektora terminu i zasad postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) Wydawanie i przyjmowanie Kart Zgłoszeń do oddziałów przedszkolnych;
  - 4) Powołanie przez dyrektora komisji rekrutacyjnej;
  - 5) Podanie do wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego.
4. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a potem zamieszkałe na terenie gminy i poza nią.
5. W uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku (na dzień 31.08 przed rozpoczęciem roku szkolnego).
6. Dzieci 2,5 letnie oraz mieszkające poza terenem gminy, przyjmowane będą dopiero po zabezpieczeniu miejsc dla dzieci 5, 4 i 3 letnich, zamieszkałych w obwodzie szkoły.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
8. Jeżeli droga dziecka z domu do najbliższego oddziału przedszkolnego przekracza 3km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka.

## ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 105

1. Szkoła ma własny sztandar, pieśń oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
  - 1) ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej na sztandar szkoły,
  - 2) obchody Święta Patrona Szkoły - Tadeusza Kościuszki,
  - 3) uroczyste przekazanie sztandaru przez klasę kończącą szkołę klasie programowo niższej.

### §106

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

### §107

1. W okresie pomiędzy zebraniem rady pedagogicznej, dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń,

wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim, bądź w razie potrzeby w innych miejscach.

2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§108

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść do dyrektora: nauczyciele, rada rodziców, samorząd uczniowski - którzy przedstawiają je na najbliższym zebraniu.
3. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.
4. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację, co najmniej 2/3 rady pedagogicznej.
5. Statut w wersji oryginalnej znajduje się w sekretariacie szkoły - jest dostępny dla nauczycieli, uczniów i rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.

§109

Statut szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

