

# **Statut**

## **Publicznej Szkoły Podstawowej**

### **„Akademia Pitagorasa”**

#### **w Baranowie**

#### **Spis treści:**

Rozdział 1. Informacje o Szkole	s. 2 - 3
Rozdział 2. Funkcjonowanie Szkoły	s. 4 - 16
Rozdział 3. Organy Szkoły	s. 16- 25
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	s. 25 - 34
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy	s. 35 - 43
Rozdział 6. Uczniowie Szkoły	s. 43 - 52
Rozdział 7. Rekrutacja do szkoły	s. 53 - 53
Rozdział 8. Warunki i sposób oceniania	s. 54 - 89
Rozdział 9. Egzamin ósmoklasisty	s. 90- 91
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	s. 91- 92
Rozdział 11. Sylwetka Absolwenta	s. 93 - 94

# **Rozdział 1**

## **Informacje o Szkole**

### **§ 1**

#### **Nazwa Szkoły**

1. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa „Akademia Pitagorasa” w Baranowie, ul. Platynowa 1, 62-081 Przeźmierowo.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.

### **§ 2**

#### **Informacje ogólne**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa „Akademia Pitagorasa” zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Platynowej 1 w Baranowie.
4. Organem prowadzącym jest Joanna Cebernik pełniąca funkcję Dyrektora Szkoły.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Szkoła jest czynna od godziny 6.30 do 17.00.
8. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Szkoły są:
  - 1) Statut Szkoły.
  - 2) Regulamin Szkoły.
  - 3) Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

### **§ 3**

#### **Inne informacje o Szkole**

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.

5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  - 1) W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
7. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
11. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust. 9, 10 i 11.
12. W Szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, gabinet higienistki szkolnej.

## **Rozdział 2**

### **Funkcjonowanie Szkoły**

#### **§ 4**

##### **Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
  - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
  - 2) organizację procesów edukacyjnych;
  - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu wychowawczo-profilaktycznego, Koncepcji pracy szkoły – dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
  - 1) umożliwiała uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
  - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie,
  - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
  - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
  - 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
  - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
  - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

## § 5

### Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
  - 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
  - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
    - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudności w nauce;
  - 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, które polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) szczególnych uzdolnień;
  - 3) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 5) choroby przewlekłej;
  - 6) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 7) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 8) zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem

- spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## § 6

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
5. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
  - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane

- oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
8. Dyrektor Szkoły zapewnia w szkole opiekę następujących specjalistów: pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda, psycholog, terapeuta pedagogiczny. Pedagog specjalny jest zatrudniany przez Dyrektora Szkoły w przeliczeniu na liczbę uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Pedagog specjalny będzie realizował zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) rekomendowaniem Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu, szkoły oraz dostępności,
- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
- c) wspieraniem nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem,

- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
- g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

## § 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W tym zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
  - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
  - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
  - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
  - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
  - 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni; a określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
  - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przez rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
  - 7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania,



- a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - 9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
  - 10) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
  - 11) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
  - 12) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 13) nauczyciel organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, aż do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
  - 14) wychowawcy oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
  - 15) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią – w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
  - 16) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;

## § 8

Ustala się następujące zasady opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

1. każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki” lub „kartę wyjścia” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza

Szkołę, w dniu wyjścia nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu w „księdze wyjść służbowych” znajdującej się w sekretariacie Szkoły;

2. zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
3. na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
4. obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
5. kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
6. nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
7. zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

## § 9

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

1. nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
2. w miesiącach wiosennych i letnich nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym wg ustalonego harmonogramu;
3. miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, szatnie, sanitariaty;
4. dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
5. dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
6. nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
7. nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
8. w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
9. wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;

10. w oddziałach klas I-III przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

## **§ 10**

Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

1. nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;
2. jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
3. jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
4. jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

## **§ 11**

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

## **§ 12**

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy czy pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Apteczka znajduje się w sekretariacie Szkoły.

5. W pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

### § 13

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu .
2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

### § 14

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust. 1.

### § 15

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
  - 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
    - a) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
  - 2) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3

rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

## § 16

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

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Jedną z form kontaktu z rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus. Rodzic zobowiązany jest do regularnego sprawdzania wiadomości zawartych w dzienniku elektronicznym Librus, wiadomość przeczytana przez rodzica – oznacza zapoznanie się z tematem wysłanym przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
  - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
  - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
  - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
  - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego przygotowania szkolnego poza Szkołą;
  - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
  - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
  - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
  - 12) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 13) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 14) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
- 15) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 16) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 17) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 18) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 19) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 20) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
- 21) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 22) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 23) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

## § 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
  - 1) Kontakt bezpośredni w formach:
    - a) zebranie ogólnoszkolne;
    - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
    - c) rozmowy indywidualne w ramach dyżurów nauczycieli lub po wcześniejszym umówieniu. W spotkaniach takich może uczestniczyć inny nauczyciel celem protokolowania przebiegu rozmowy.
    - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
    - e) zajęcia otwarte;
    - f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
    - g) rozmowy telefoniczne.
  - 2) Kontakt pośredni w formach:
    - a) zapisy w zeszycie przedmiotowym;

- b) zapisy w klasowym zeszytcie opinii o uczniu;
- c) korespondencja listowna, mailowa;
- d) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
- e) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym;
- f) e-dziennik.
- g) zapisy w Zeszytcie kontaktów z rodzicami;

## **§ 18**

### 1. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo profilaktycznego;
- 5) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 6) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 7) bieżącej kontroli zapisów w Zeszytcie kontaktów z rodzicami i potwierdzania ich podpisem; kontrola zapisów w e-dzienniku;
- 8) wpisywania do Zeszytu kontaktów z rodzicami wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w Szkole;
- 9) informowania o nieobecności dziecka.

## **§ 19**

### Zasady przebywania Rodziców na zajęciach lekcyjnych:

- 1) Co do zasady rodzice nie mają prawa uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, z zastrzeżeniem tzw. zajęć otwartych prowadzonych jako jeden z elementów włączających ich w edukację dzieci w ramach współpracy rodziców i nauczycieli (tj. takich, na które nauczyciele zapraszają wybranych lub wszystkich rodziców z danej klasy celem współdziałania z uczniami, jak również takich na których są prezentowane osiągnięcia uczniów).
- 2) W wyjątkowych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor może udzielić zgody na przebywanie rodziców na zajęciach lekcyjnych (tzw. wizytacja).

- 3) Wniosek o którym mowa w pkt. 2, składany według zasad, o których mowa w § 37 pkt.1 Statutu Szkoły, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz z uzasadnieniem żądania.
- 4) Po wpłynięciu wniosku, Dyrektor powinien zasięgnąć opinii nauczyciela, którego zajęć wizytacja ma dotyczyć, na temat możliwości zorganizowania wizytacji.
- 5) Po skonsultowaniu wniosku z nauczycielem, którego zajęć wizytacja ma dotyczyć, w przypadku uznania go za uzasadniony, Dyrektor zobowiązany jest wysłać drogą mailową oraz za pośrednictwem e-dziennika, informację do rodziców pozostałych dzieci z danej klasy o planowanej wizytacji i jej powodzie oraz o prawie do zgłoszenia przez każdego z rodziców sprzeciwu w terminie 3 dni roboczych od daty nadania maila/wprowadzenia informacji w e-dzienniku. Nie wpłynięcie sprzeciwu we wskazanym terminie oznacza zgodę rodziców na planowaną wizytację.
- 6) W przypadku zgłoszenia sprzeciwu choćby jednego rodzica, wizytacja nie może mieć miejsca. W takim wypadku Dyrektor powinien zaproponować spotkanie rodziców domagających się wizytacji z nauczycielem, którego zajęć wizytacja miała dotyczyć celem wyjaśnienia podstaw żądania.
- 7) W przypadku braku sprzeciwu, Dyrektor wydaje pisemną zgodę na wizytację wskazując wyraźnie czas trwania oraz cel wizytacji, o czym niezwłocznie zawiadamia Przewodniczącą Rady Rodziców.
- 8) W czasie wizytacji, na zajęciach oprócz nauczyciela prowadzącego, powinien być obecny Dyrektor lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel (nauczyciel nadzorujący), który po zakończeniu wizytacji składa do akt raport o przebiegu wizytacji.
- 9) Rodzice wizytujący zajęcia, nie mają prawa ingerowania w zajęcia. Ich rola polega wyłącznie na obserwowaniu. W przypadku naruszenia tego zapisu, Dyrektor lub nauczyciel nadzorujący, powinni poprosić rodziców o opuszczenie zajęć.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 20**

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Wicedyrektor ds. pedagogicznych;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.



2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 pkt 2 - 5 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te, nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

## § 21

### 1. Dyrektor Szkoły:

- a) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b) opracowuje:
    - 1) arkusz organizacji Szkoły;
    - 2) propozycje zmian w Statucie i poddaje je opinii Radzie Pedagogicznej;
    - 3) perspektywiczny plan rozwoju Szkoły;
  - c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom podczas trwania zajęć w Szkole;
  - d) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
  - e) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
  - f) odpowiada za właściwą organizację Szkoły i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - h) w drodze decyzji, skreśla z listy uczniów ucznia w przypadkach określonych w Statucie; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  - i) Dyrektor winien zostać powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez Organy Szkoły;
  - j) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - k) dysponuje środkami finansowanymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - l) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - ł) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - m) współpracuje z higienistką szkolną.
2. Dyrektor będzie zasięgał opinii rady pedagogicznej przy określaniu warunków realizacji projektu edukacyjnego, innowacji pedagogicznej lub eksperymenty pedagogicznej.

## § 22

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;

2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady pedagogicznej;
3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4. powołuje Komisję Rekrutacyjną;
5. przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
6. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
7. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
8. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
9. stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w Szkole;
10. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
11. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
12. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
13. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
14. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, samokształceniowe;
15. zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach; udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
16. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
17. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
18. opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
19. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
20. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;

21. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
22. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

### § 23

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolny i boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 24

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

### § 25

1. Wicedyrektor do spraw pedagogicznych:

- a) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- b) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz przygotowuje dokumenty związane z nadzorem pedagogicznym;
- c) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły wymienione w przydziale obowiązków, którego przyjęcie potwierdza podpisem.

2. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

## § 26

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalności opiekuńczo – wychowawcza.

## § 27

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji:

1. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2. opiniuje propozycję Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3. opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
5. opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
6. zatwierdza plany pracy szkoły;
7. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów;
8. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
9. opiniuje Regulamin Szkoły;

## § 28

Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
2. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
3. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
4. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

## § 29

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzone są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

### **§ 30**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin rady Rodziców.

### **§ 31**

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

### **§ 32**

1. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
2. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

### § 33

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
  - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
  - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
  - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
  - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust. 2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) Przedstawienie Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 2) wyrażanie opinii w sprawie:
  - a) programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - b) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

#### **§ 34**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 35 niniejszego Statutu.
9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

#### **§ 35**

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji;
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

### **§ 36**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu; o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.



3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 37**

1. Szkoła jest czynna w godzinach 6.30 do 17.00. Sekretariat Szkoły jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00, a w czwartki od 10.00 do 18.00.
2. Wszelkie sprawy związane ze składaniem pism, wniosków oraz skarg winno się złożyć w sekretariacie w godzinach pracy lub pocztą za potwierdzeniem nadania.
3. Złożenie pisma zostaje potwierdzone na kserokopii oraz nadaje się numer przyjmowanego dokumentu. Złożenie w innej formie dokumentów do rozpatrzenia przez Dyrektora, Organ Prowadzący lub inne Organy Szkoły nie będzie brane pod rozpatrzenie.
4. Dyrektor, Organ Prowadzący lub inne Organy Szkoły mają 14 dni na rozpatrzenie pisma, wniosku, skargi. Odpowiedź udzielona zostanie w formie pisemnej.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
6. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może się ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze dla dzieci, które zostały wpisane na listę. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo - opiekuńczych organizowanych w tych dniach. Dyżur organizuje się dla grupy minimum 25 osobowej.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady

Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne.

### **§ 38**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

### **§ 39**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - 1) I etap: oddziały klas I - III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap: oddziały klas IV - VIII.

### **§ 40**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

### **§ 41**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - VIII są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów), oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

### **§ 42**

1. W oddziałach klas IV-VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
  - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowań lokalnych;
  - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
  - 5) możliwości kadrowych;
5. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

### § 43

#### Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi są w szczególności:
  - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
  - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym oraz w salach gier i zabaw);
  - 3) zajęcia wyrównawcze;
  - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
  - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
  - 7) prowadzenie chóru szkolnego;
  - 8) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym;
  - 9) organizacja uroczystości szkolnych;
  - 10) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
  - 11) wolontariat;
  - 12) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

#### § 44

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi 6.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielom prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 42 ust. 3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

#### § 45

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 46

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu kwietniu w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

#### § 47

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 42 ust. 3, pkt. 1-8 i 10-11, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

## § 48

### Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

## § 49

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
  - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
  - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
  - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

## § 50

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;

- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

### **§ 51**

Nauczyciel – wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

### **§ 52**

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
  - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
  - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
  - 2) wykonywania poleceń nauczyciela;
  - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

### **§ 53**

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

### **§ 54**

1. W Szkole istnieje możliwość zjedzenia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia. Szkoła nie posiada stołówki, posiłki są zamawiane przez rodziców przez firmę cateringową.
2. Wysokość opłaty za posiłki ustala firma cateringowa.

3. Z ciepłych posiłków mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowie Podgórnym.
4. Wydawanie ciepłego posiłku dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele lub wychowawcy świetlicy w godzinach 14.30-14.50 w jadalni szkolnej.

## **§ 55**

### **Biblioteka szkolna**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

## **§ 56**

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
- 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

## § 57

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania potrzebnych informacji;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - 6) przedstawienia informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 3) sporządzenia planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
  - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

## § 58

1. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
  - 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
  - 2) encyklopedie;
  - 3) roczniki statystyczne;
  - 4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
  - 5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
  - 6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma popularno - naukowe;
  - 8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
2. Godziny pracy czytelnicy dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
3. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnicy określa Regulamin wewnętrzny biblioteki.



## § 58

### 1. Organizacja i sposób realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

- 1) O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły informuje: organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane: z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone wyżej – umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 3) Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić **nie później niż w 3 dniu zawieszenia**.

- 4) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 5) Szkoła umożliwi uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełnione zostanie spełniony warunek - rodzice wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć, Z uwagi na to, iż uczniowie odbywający leczenie mogą nie być w stanie realizować wszystkich zajęć przewidzianych w ramowych planach nauczania, w ustawie

zaznaczono, że są one organizowane z uwzględnieniem wskazań lekarza. W związku z tym, dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:

- a) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,
  - c) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
- 6) Szkoła w systemie zdalnym pracuje z wykorzystaniem komunikatora Microsoft Teams.
  - 7) W przypadku nauki zdalnej rodzic ma możliwość skorzystania z konsultacji indywidualnej z nauczycielem.
  - 8) Wewnętrzny system oceniania, organizacja zajęć oraz sposób przekazywania materiałów do realizacji zajęć został opisany w **§ 111**

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 59**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

#### **§ 60**

##### **Zakres zadań nauczyciela wspierającego**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa

- w pkt. 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1m w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

## **§ 61**

### **Zakres zadań nauczyciela**

1. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
  - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
  - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład, których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów.

- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
  - 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem oraz Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
  - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 62**

### **Zakres zadań wychowawcy oddziału**

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
  - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
  - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
  - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### § 63

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga lub psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

### § 64

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
  - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
  - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
  - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:
  - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo - profilaktycznego klasy i Szkoły;
  - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
  - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

## § 65

### **Zakres zadań pedagoga szkolnego**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. pomoc wychowawcą oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
  - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
  - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
  - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
  - d) rozmowy z rodzicami;
  - e) wywiady środowiskowe;
  - f) udział w zebraniach z rodzicami;
  - g) udzielanie porad wychowawczych;
  - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców.
2. określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
3. występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej opieki;
4. współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

5. koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
6. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
7. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
8. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
9. prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
10. prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
11. rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
12. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## **§ 66**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu nie wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
  - 1) sporządzanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
  - 2) dokumentację zebrań zespołu;
  - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
  - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.



6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Po zebraniach zespołów dostarczane są sprawozdania.

### **§ 67**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
  - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
  - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
  - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

### **§ 68**

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;

- 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie udzielania im skutecznej pomocy;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

## **§ 69**

Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie.
2. Do jej zadań należy:
  - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
  - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
  - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 70**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Szkoła zatrudnia:
  - 1) pracowników administracji: sekretarz, pracownik BHP,
  - 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanych przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania.
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 71**

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust. 1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
  - 1) prawo do informacji rozumianej, jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
  - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno- wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego, jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
  - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej, jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
  - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianej, jako dostępność do procesu dydaktyczno- wychowawczego zorganizowanego zgodnie

- z zasadami higieny pracy umysłowej: opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
  - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio – na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
  - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły.
  5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
  6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwienia, określają przepisy postępowania administracyjnego.

## § 72

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
  - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
  - 2) systematycznie przygotowanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;

- 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
  - 4) respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa, Regulaminu Szkoły lub postanowień niniejszego Statutu;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
  - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
    - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
    - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
    - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
    - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka oraz naruszenie nietykalności cielesnej; naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
  - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
  - 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
  - 12) pozostawienie w szatni wierzchniej odzieży;
  - 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz noszenie ubrania szkolnego uczniów na terenie Szkoły;
  - 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - 15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
  - 16) regularne uczęszczanie na zajęcia;
  - 17) przestrzeganie zakazu używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego podczas lekcji do pracy (jeśli nauczyciel wyrazi na to zgodę) lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Do szkoły uczeń jest zobowiązany nosić ubranie szkolne, w wyznaczonych kolorach (czarny, granatowy, niebieski, biały, szary, czerwony) z

naszytym, wyhaftowanym znakiem szkoły lub przypiętą tarczą. Tarcza, haft jest obowiązkowe dla klas 1-3. Obowiązek dostosowania kolorystycznego ubrań dotyczy zarówno ubrania wierzchniego - (bluza, sweter), jak i koszulki pod bluzą lub swetrem, przy czym dopuszcza się, aby tarcza lub haft była umieszczona tylko na jednym z w/w ubrań (albo bluza/sweter, albo koszulka). Bluza lub koszulka musi być gładka bez żadnych napisów i obrazków. Małe logo (wielkości zbliżonej do tarczy szkolnej) będące w tym samym kolorze, w którym jest odzież wpisuje się w definicję „akceptowalnego stroju szkolnego”. Małe logo w innym kolorze niż odzież należy przykryć tarczą z logiem szkoły.

Szczegóły odnośnie stroju szkolnego:

Minimalna długość spódniczki – 10cm powyżej kolana.

Minimalna długość spodenek – do połowy uda.

Minimalna długość bluzki powinna być co najmniej równa (stykać się) z paskiem spodni lub spódnicy.

Dekolt w bluzce sięgający kości obojczykowych.

Bluzki zakrywające plecy oraz ramiona.

Bluzki z nieprześwitującego materiału.

4. Zabroniony jest makijaż twarzy (dopuszcza się drobny makijaż maskujący, korygujący niedoskonałości skóry), zabronione jest malowanie paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach. Fryzura powinna być schludna, długie włosy podczas zajęć spięte. Zakazuje się noszenia biżuterii (długich kolczyków, bransoletek).
5. Strój galowy (biała bluzka (dziewczynki) lub biała koszula (chłopcy), ciemne spodnie lub spódnica) obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz. Na wycieczki szkolne w miejsca publiczne (teatr, muzeum, kino, pokazy np. na lotnisku), na których z założenia jest duża ilość dzieci spoza naszej szkoły, brak stroju szkolnego z haftem/tarczą, uniemożliwia dziecku wyjazd.
6. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
7. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

8. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informujących o terminie nieobecności. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić wychowawcy klasy nieobecność swojego dziecka w okresie do 14 dni kalendarzowych od powrotu ucznia do szkoły w Librusie, w zakładce e-usprawiedliwienia. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, nie będą uwzględniane przez wychowawcę klasy. Brak usprawiedliwienia przez rodzica może wpłynąć na ocenę z zachowania ucznia na koniec roku szkolnego – każdy przypadek będzie indywidualnie rozpatrywany.
9. Rodzic ma obowiązek zgłosić dłuższą (powyżej 31 dni kalendarzowych) nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją. Usprawiedliwia to wyłącznie Dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy za zgodą Dyrektora Szkoły.
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców w dzienniku elektronicznym Librus.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca oraz miesięczne rozliczenie zachowania ucznia na podstawie zebranych informacji .
14. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
15. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
17. W Szkole może być zainstalowany system kamer służących zwiększeniu bezpieczeństwa na terenie szkoły. Nagrania nie mogą być wykorzystywane do jakichkolwiek innych celów, poza zwiększeniem bezpieczeństwa. System może być dostępny tylko w gabinecie dyrektora, udostępnianie i obserwacja nagrań dostępna jest tylko za zgodą dyrektora.
18. Uczniowi nie wolno przynosić do Szkoły :
  - a) wszelkich przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia
  - b) słodyczy – wyjątek stanowią urodziny, wydarzenia klasowe.

- c) pieniędzy - (chyba, że w szkole są organizowane przedsięwzięcia – jak np. zakup książek przy spotkaniu autorskim)

19. Uczniowi nie wolno wprowadzać na teren Szkoły osób postronnych.

### § 73

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 3) wykonywanie prac społecznych;
- 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
- 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
- 6) prace na rzecz szkoły – np. praca w samorządzie szkolnym

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) nagrody rzeczowe;
- 2) wyróżnienia w formie pisemnej;
- 3) statuetka Absolwent roku;

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Nagrody, o których mowa w ust. 1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

### § 74

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w § 72 ust. 2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego odpowiednie środki wychowawcze i kary. Są to:

- 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy wraz z poinformowaniem rodziców,
- 2) upomnienie wychowawcy z poinformowaniem społeczności szkolnej, wezwanie rodziców do szkoły na rozmowę z wychowawcą ewentualnie dyrektorem szkoły,
- 3) dwa upomnienia wychowawcy równoważą się z naganą dyrektora szkoły,
- 4) nagana Dyrektora, wezwanie rodziców do Szkoły na rozmowę z Dyrektorem szkoły,
- 5) dwie nagany Dyrektora wiążą się z usunięciem ucznia ze szkoły zgodnie z punktami Statutu.
- 6) w przypadku nieodpowiedniego zachowania, łamania regulaminu szkoły lub agresywnego zachowania ucznia zarówno wobec rówieśników jak i pracowników szkoły, Dyrektor podejmuje decyzję o zakazie udziału ucznia w wycieczkach szkolnych, zielonej szkole oraz



zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (zajęcia na basenie, joga, warsztaty robotyki, taneczne i inne);

- 7) wykonywanie prac na rzecz szkoły.
2. Za bardzo dobre zachowanie ucznia – wychowawca klasy może przyznać uczniowi pochwałę wychowawcy klasy lub Dyrektor, na wniosek wychowawcy klasy, pochwałę Dyrektora Szkoły.
3. Nagrody przyznaje i środki wychowawcze nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
4. Środki wychowawcze nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
5. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonego na niego środka wychowawczego do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
6. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
7. Zastosowany środek wychowawczy powinien być adekwatny do popełnionego uchybienia. Nie mogą być one stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. O nałożonym środku wychowawczym informuje się rodziców ucznia.
9. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
10. Uczeń może mieć nałożony środek wychowawczy w szczególności, gdy:
  - 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
  - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec pracowników szkoły lub innych uczniów;
  - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
  - 4) jeżeli dopuszcza się przynoszenia, dystrybucji, spożywania lub pozostawiania pod wpływem alkoholu, papierosów, e-papierosów, wszelkich środków odurzających, psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, energetyków, produktów zawierających CBD oraz produktów konopnych zawierających THC na terenie Szkoły, wycieczkach szkolnych i imprezach organizowanych przez Szkołę, bądź nakłania innych uczniów do tych czynów;
  - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
  - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;

- 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu środków wychowawczych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia
- 8) Środki wychowawcze nie przekreślają funkcjonowania kar.
11. Dyrektor może zastosować środki wychowawcze za zgodą nieletniego i jego opiekunów prawnych ( w przypadku braku zgody, sprawa zostaje przekazana do sądu rodzinnego w trybie normalnym lub innej instytucji).
12. W przypadku kiedy: nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki Dyrektor Szkoły może za zgodą nieletniego jego rodziców lub opiekunów prawnych zastosować następujące środki wychowawcze:
- 1) pouczenie,
  - 2) ostrzeżenie ustne lub na piśmie,
  - 3) przeproszenie pokrzywdzonego
  - 4) przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły
13. Przepis ten nie ma zastosowania w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
14. System punktowy nagradzania i karania uczniów.
- 1) w szkole nie obowiązuje system wpisywania uwag za złe zachowanie ucznia. Jest ono odnotowywane w systemie punktowym jako **-1** (w Librus -1 na tle czerwonego kwadratu) lub **0** ( w Librus na tle zielonego kwadratu) – z adnotacją nauczyciela.

Upomnienia są wpisywane w formie papierowej lub dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi i notatki o uczniach (upomnienia wychowawcy, nagana dyrektora). Upomnienia wychowawcy i nagany dyrektora są udzielane uczniom za przewinienia typu: (palenie papierosów, e-papierosów, wszelkich środków odurzających, psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, energetyków, produktów zawierających CBD oraz produktów konopnych zawierających THC, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków oraz substancji psychoaktywnych., dokonywanie kradzieży, wyłudzenie pieniędzy, dóbr materialnych lub szantaż., świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów oraz nauczycieli, fałszowanie podpisów i dokumentów, używanie telefonów, zegarków i innych urządzeń audiowizualnych celem nagrania nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki/kolegi, lekcji, zajęć pozalekcyjnych itp., ściąganie podczas sprawdzianów i kartkówki z użyciem sprzętu elektronicznego podłączonego do Internetu oraz innych przewinień. Decyzję o przyznaniu

upomnienia wychowawcy podejmuje wychowawca, decyzje o przyznaniu nagany dyrektora podejmuje dyrektor lub wicedyrektor pod nieobecność dyrektora.

System punktowy karny – działa w kategoriach:

ZACHOWANIE PODCZAS LEKCJI

MUNDURKI

ZACHOWANIE – statut i regulamin szkoły

DYŻURY

W kategorii statut i regulamin szkoły – mieszczą się wszystkie obowiązki ucznia wynikające ze statutu i regulaminu szkoły.

2) w szkole nie obowiązuje system wpisywania pochwał za dobre zachowanie ucznia. Jest ono odnotowywane w systemie punktowym jako **1** (w Librus 1 na tle zielonego kwadratu) – z adnotacją nauczyciela, pochwały są wpisywane w formie papierowej i dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi i notatki o uczniach (pochwały wychowawcy, pochwały dyrektora).

3) System punktowy pochwały – działa w kategoriach:

ZACHOWANIE PODCZAS LEKCJI

MUNDURKI

ZACHOWANIE – statut i regulamin szkoły

DYŻURY

W kategorii statut i regulamin szkoły – mieszczą się wszystkie obowiązki ucznia wynikające ze statutu i regulaminu szkoły.

4) -1 jest wpisywane za złamanie statutu i regulaminu Szkoły. Jednorazowe rozmawianie/przeszkadzanie na lekcji będzie odnotowywane jako 0. Jeśli jednak będzie ono uporczywe/złośliwe, a uczeń mimo wielokrotnych próśb nadal będzie przeszkadzać, wówczas otrzymuje -1 z adnotacją nauczyciela. Informacja ta jest odnotowywana w kategorii ZACHOWANIE PODCZAS LEKCJI.

5) 0 jest wpisywane za mniejsze jednorazowe zdarzenia, w tym: za brak zmiany obuwia, bieganie po szkole, niedozwolony makijaż, niedozwoloną biżuterię. 6 razy 0 za złe zachowanie – skutkuje wpisaniem -1 w ocenie ZACHOWANIE - statut i regulamin szkoły.

6) jednorazowy brak mundurka w tygodniu odnotowywany jest jako 0 – z adnotacją nauczyciela. Jest on wpisywany wyłącznie przez wychowawcę klasy lub Dyrektora czy Wicedyrektora Szkoły w kategorii MUNDURKI;

7) dwukrotny (i więcej) w tygodniu brak mundurka odnotowywany jest jako -1 – z adnotacją nauczyciela w kategorii MUNDURKI Jest on wpisywany wyłącznie przez wychowawcę klasy lub Dyrektora czy Wicedyrektora Szkoły;

- 8) pochwała za systematyczne noszenie mundurka przez ucznia jest podsumowywana w systemie miesięcznym przez wychowawcę klasy w kategorii MUNDURKI.
- 9) brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych jest odnotowywana jako 0 z adnotacją przez wychowawcę klasy lub Dyrektora czy Wicedyrektora Szkoły w kategorii ZACHOWANIE –regulamin i statut szkoły;
- 10) sześciokrotne otrzymane 1 oznacza nieważność jednego -1. Jest to odnotowywane przez wychowawcę klasy w kategorii ZACHOWANIE –regulamin i statut szkoły z adnotacją (aktualizacja z dnia.....— uczeń odpracował złe zachowanie); Na ocenę wzorową można zniwelować jedno -1, na każdą pozostałą ocenę maksymalnie 2 razy -1.
- 11) 1 jest wpisywane za wszelkie prace na rzecz szkoły, samorządu uczniowskiego, klasy, pomoc koleżeńską, działalność na rzecz wolontariatu, reprezentację szkoły na zewnątrz (olimpiady, zawody, konkursy), wycieczki i wyjazdy szkolne, w kategorii ZACHOWANIE – regulamin i statut szkoły z adnotacją przez wychowawcę klasy;
- 12) Zachowanie (dobre i złe) podsumowujące prace miesięczną uczniów, będzie odnotowywane w systemie w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce zachowanie, z adnotacją przez wychowawcę klasy na koniec każdego miesiąca. Może być one poprzedzone (nie musi), samooceną uczniów, wystawieniem częściowej oceny z zachowania oraz pogadanką podczas lekcji wychowawczej.

## **Rozdział 7**

### **Rekrutacja do Szkoły**

#### **§ 75**

1. Szkoła nie posiada ustalonego obwodu.
2. Rodzice/opiekunowie prawni składają Kartę Zgłoszenia Dziecka do szkoły odpowiednio na dany rok szkolny w terminie podanym przez Szkołę na stronie internetowej.
3. Do Karty Zgłoszenia należy dołączyć inne wymagane dokumenty, o których Szkoła informuje na swojej stronie internetowej podając terminy ich dostarczenia.
4. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
  - b) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Organ prowadzący Szkołę do końca stycznia podaje do wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym.

## Rozdział 8

### Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

#### § 76

#### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)

##### Ustalenia ogólne dotyczące oceniania i promowania

Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Publicznej Szkole Podstawowej „Akademii Pitagorasa” w Baranowie. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna. System ten stosuje się w klasach I - VIII.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w szkolnych programach nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Do oceny w oddziałach szkolnych wprowadza się ocenę kształtującą, która jest informacją zwrotną uwzględniająca to, co uczeń zrobił dobrze, jak też to, co powinien wykonać inaczej. Ma ona formę komentarza do pracy ucznia. Komentarz ten może być napisany w formie, jaką używa nauczyciel w swobodnej i przyjaznej rozmowie z uczniem. Komentarz musi być zrozumiały dla ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie i w Regulaminie Szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

#### § 77

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, (również przy pomocy bieżącej i podsumowującej oceny kształtującej);
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **§ 78**

### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

## **§ 79**

### 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; podają kryteria sukcesu;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
- 4) informacje powyższe dostarczane są rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób pisemny lub za pomocą poczty elektronicznej;

- 5) uczniom informacje powyższe przekazuje się w sposób zrozumiały dla nich i decyzję o wyborze formy przekazu pozostawia się nauczycielowi. Przyjęcie informacji przez ucznia powinno być potwierdzone podpisem.

## **§ 80**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Powiadomieniem rodziców jest również informacja zwrotna umieszczona w dzienniku elektronicznym odczytania przez rodzica, wówczas terminem otrzymania informacji przez rodzica jest termin odczytania w dzienniku elektronicznym Librus. Nie zaliczenie przez ucznia minimum jednego działu z danego przedmiotu, wiąże się z wystawieniem oceny niedostatecznej na dany okres w roku szkolnym. Sprawdzian może być podzielony na dwie części – wówczas o ocenie ostatecznej decyduje pozytywna ocena z obu. O ocenie śródrocznej ( w systemie oceniania z ocenami) oraz końcowo-rocznej ostatecznie decyduje nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę indywidualną pracę ucznia, umowę przedmiotową z danego przedmiotu oraz średnią ważoną.
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania, uzasadnienie podając pisemnie. Wniosek taki składa się do Dyrektora, nauczyciel uzasadnienie przedkłada Dyrektorowi. Rozpatrzenie wniosku może trwać maksymalnie 3 dni.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## **§ 81**

1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia uzyska potwierdzone na piśmie informacje o znaczących osiągnięciach ucznia w danej dziedzinie lub jeżeli po analizie ocen cząstkowych, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne stwierdzi możliwość podwyższenia oceny po uzyskaniu uzupełniającej informacji o wiedzy i umiejętnościach ucznia. Nauczyciel ustala formę i zakres dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia (np. sprawdzian, wykonanie pracy, odpowiedź ustna).
2. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli w rażąco sposób zaniedba swoje obowiązki związane z tymi zajęciami.



3. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

## § 82

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono 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 psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, edukacji plastycznej i edukacji muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

## § 83

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć lub ich części na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii. Dyrektor może również zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w przypadku kiedy ten bierze intensywny udział w zajęciach sportowych pozaszkolnych i ma szczególne osiągnięcia w danej dziedzinie sportowej.
2. W zakresie oceniania wychowania fizycznego ocenie podlegają:
  - 1) chęci, to znaczy wysiłek wkładany w realizację zadań;
  - 2) postęp, czyli poziomu osiągniętych zmian w stosunku do diagnozy początkowej;
  - 3) postawy, czyli stosunek do partnera, przeciwnika, zaangażowania w przebieg zajęć i stosunku do własnej aktywności;
  - 4) rezultaty, czyli informacje o osiągniętych wynikach, dokładność wykonania zadania, poziomu zdobytej wiedzy.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 84

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (w systemie oceniania z ocenami) i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

## § 85

1. Klasyfikowanie okresowe (roczne) w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie i uwzględniając wiadomości i umiejętności oraz zachowania ucznia, z poprzedniego okresu.
2. Klasyfikowanie okresowe (roczne) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie, z uwzględnieniem wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu w/g skali określonej. Jeśli uczeń w okresie I (zimowym), otrzymał ocenę niedostateczną (w ocenowym systemie oceniania) z danego przedmiotu, jest on zobowiązany do zaliczenia zaległego materiału w ciągu pierwszych 31 dni kalendarzowych okresu II (letniego), tak aby uzyskać ocenę pozytywną i otrzymać promocję do następnej klasy. W uzasadnionym przypadku (większa ilość zaległości, bardzo długa nieobecność, itp.) nauczyciel może spisać kontrakt z uczniem i wydłużyć czas na uzupełnienie zaległości.
3. Na 14 dni przed okresowym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu (w ocenowym systemie oceniania) lub roku szkolnego w formie elektronicznej przez dziennik elektroniczny Librus
4. Przewidywaną ocenę, nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego Librus w miejscu przewidzianym na ocenę okresową (roczną).
5. Oceny okresowe (roczne), należy wpisać w dzienniku lekcyjnym elektronicznym najpóźniej na siedem dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. W klasach IV - VIII przyjmuje się następujące progi uzyskania ocen śródrocznych (w systemie oceniania z ocenami) i rocznych:

1) celujący	100%
2) bardzo dobry	85% - 99%
3) dobry	72% - 84%
4) dostateczny	59% - 71%
5) dopuszczający	46% - 58%
6) niedostateczny	0% - 45%
8. W systemie oceniania bez ocen uczeń zalicza poszczególne kryteria sukcesu z podanego przez nauczyciela zakresu materiału. Nauczyciel informuje ucznia oraz rodzica wpisem do Librusa (ocena opisowa- jakie kryterium sukcesu zostało zaliczone, a co należałoby poprawić). Uczeń wie, że zaliczane kryteria sukcesu mają wpływ na ocenę końcowo-roczną. Nauczyciel wystawia jedynie roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 86**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach I – III**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja roczna ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Ocena roczna ucznia z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne opisowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## § 87

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena kwalifikacyjna śródroczna i roczna w I etapie edukacyjnym jest oceną opisową uwzględniającą postępy w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, muzycznej, plastycznej, języka angielskiego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego.
3. Ocena obejmuje opisy osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - wypowiedania się
  - czytania i pracy z tekstem,
  - pisania – gramatyka i ortografia,
  - umiejętności matematycznych,
  - umiejętności społeczno-przyrodniczych
  - umiejętności artystycznych – muzyczne, plastyczne, techniczne,
  - rozwoju fizycznego.

## § 88

### **KRYTERIA OCENIANIA DLA I ETAPU - EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ (innowacja pedagogiczna od roku szkolnego 2023/24)**

#### I. Kryteria oceniania opisowego dla klas I-III

Każdy nauczyciel powinien znaleźć dla siebie i ucznia najwłaściwszą formę przekazu informacji zwrotnej – ustną lub pisemną, – aby porozumienie odbyło się z korzyścią dla obustronnego rozwoju.

Prawidłowa ocena opisowa powinna:

1. Uwzględniać możliwości dziecka.
2. Brać pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek i chęci.
3. Dawać informację o tym, co już dziecko umie, nad czym musi popracować i jak to zrobić.
4. Eliminować niezdrową rywalizację o ocenę cyfrową, literową.
5. Nie etykietować dzieci.
6. Nie zawierać krytyki dziecka.
7. Nie pełnić funkcji nagrody czy kary.

#### **Cele sprawdzania wiadomości ucznia:**

8. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
9. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
10. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
11. motywowanie ucznia do dalszej pracy.

#### **Zasady sprawdzania wiadomości ucznia:**

12. sprawdzanie wiadomości jest jawne i systematyczne;
13. bieżące informacje na temat aktualnego poziomu osiągnięć uczniów przekazywane są rodzicom w formie i częstotliwości zgodnej z oczekiwaniami;
14. dokumentacja procesu sprawdzania wiadomości każdego ucznia jest gromadzona i przechowywana do końca danego roku szkolnego;
15. na ocenę z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu zachowanie ucznia.

#### **Formy sprawdzania wiedzy uczniów:**

1. Bieżące:
  - a) ustne wobec całej klasy lub indywidualne (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności),
  - b) pisemne w postaci króciutkiej informacji w zeszytcie ucznia lub krótkiej informacji w

dzienniku lekcyjnym,

c) klasowe systemy sprawdzania wiadomości – do wyboru przez nauczyciela.

d) dopuszczalne jest stawianie przy bieżącej formie sprawdzania wiedzy plusów (+) i minusów (-)

2. Uczniowie i rodzice mają prawo znać wymagania edukacyjne oraz kryteria sukcesu.

3. Wiedza uczniów jest sprawdzana systematycznie w ciągu roku szkolnego za następujące formy aktywności:

- praca w grupach
- praca indywidualna
- formy ustne:
  - opowiadanie
  - opisywanie
  - wypowiedzianie się
  - recytacja
- czytanie
- czytanie ciche ze zrozumieniem
- formy pisemne
  - kartkówki
  - sprawdziany pisemne
  - karty pracy
  - testy
  - pisanie z pamięci
  - pisanie ze słuchu
  - redagowanie zdań
- aktywność artystyczna i ruchowa
- prace samodzielne (według planu Daltońskiego).

4. Uczeń pisze sprawdziany pisemne po zrealizowaniu i utrwaleniu określonej partii materiału. Każdy sprawdzian jest wcześniej zapowiadany i uczniowie znają jego zakres, kryteria sukcesu, nacoebzu

5. Krótkie kartkówki są niezapowiedziane i obejmują materiał bieżący.

6. Aktywność artystyczna i ruchowa oceniana jest z uwzględnieniem możliwości i zaangażowania każdego ucznia.

Praca samodzielna jest kontrolowana przez nauczyciela. Jeśli uczeń ma trudności w wykonaniu jej, ma prawo zwrócić się o pomoc i dodatkowe wyjaśnienia

### **Prace samodzielne Dalton**

Uczeń zobligowany jest do rzetelnego i systematycznego odrabiania prac samodzielnych. Uczeń powinien usprawiedliwić brak pracy samodzielnej przed lekcją podsumowującą. Nie zgłoszenie braku pracy skutkuje ustnym upomnieniem. Nauczyciel systematycznie kontroluje prace samodzielne.

Nauczyciel decyduje o sprawdzeniu i ocenie pracy ucznia. Sprawdzane prace zaznaczone są znaczkiem. Praca sprawdzona oceniona jest stempelkiem. Prace mogą być sprawdzane w formie wymiany koleżeńskiej wspólnie z nauczycielem.

### **Ocenianie okresowe i końcoworoczne - ocena opisowa.**

Zamiast świadectwa ze stopniami z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczo – społecznej, artystyczno – technicznej, czy motoryczno – zdrowotnej, uczeń i jego rodzice otrzymują świadectwo, na którym zbiór zdań opisuje zachowanie i postępy w nauce.

### **III. Kryteria przyznawania wyróżnień oraz nagród w KLASACH I-III**

W związku z ocenianiem kształtującym wprowadzono zasadę, według której każdy uczeń powinien zostać doceniony za swoje osiągnięcia oraz wkład włożony w zdobywanie nowych umiejętności i wiadomości. Każdego ucznia ocenia się indywidualnie, dostrzegając jego predyspozycje oraz doceniając postęp, jaki się dokonał na przestrzeni bieżącego roku szkolnego. Przyjmując takie założenie nie wyróżnia się jedynie osób, które osiągnęły najwyższe wyniki w nauce, sporcie oraz zachowaniu, ale nagrodę otrzymują wszyscy uczniowie za indywidualne osiągnięcia. Nagroda jest formą wyróżnienia, docenienia i podziękowania za pracowitość i umiejętność jak najlepszego wykorzystania swoich zdolności. Nagroda jest również formą motywacji uczniów do osiągania jak najwyższych wyników w nauce oraz zachowaniu, ale nie zapomniano o tym, że niektórzy, z powodu swoich predyspozycji, czy dysfunkcji, mogą do wysokich osiągnięć dochodzić w różnym tempie i nie zawsze ma to związek z rzeczywiście włożoną w to pracą. Nagrody przyznawane są na koniec roku szkolnego. Nagrody za szczególne wyróżnienia (laureaci konkursów) przyznaje: Dyrektor Szkoły Podstawowej Akademia Pitagorasa w Baranowie na wniosek wychowawcy klasy oraz nauczycieli szkoły.

#### **Nagrodami są:**

- 1) Pochwała na forum klasy, dyplom gratulacyjny oraz nagroda książkowa.
- 2) Pochwała na forum szkoły oraz list gratulacyjny, przyznawane na podstawie ogólnoszkolnych przepisów (laureaci konkursów).

#### **Szczegółowe kryteria przyznawania nagród w klasach I-III**

Każdy uczeń otrzymuje jedną nagrodę z wyszczególnionymi dziedzinami, dopuszczalne jest doprecyzowanie osiągnięć – np. dyplom za celujące wyniki w dziedzinie edukacji polonistycznej, a szczególnie za piękne recytowanie wierszy.

## § 89

### 1. Ocenie podlegają:

- a) sprawdziany (maksymalnie 3 w tygodniu, zapowiedziane z min. dwutygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony lekcją powtórzeniową);
- b) kartkówki (mogą być niezapowiedziane, materiał maksymalnie z 3 ostatnich lekcji);
- c) odpowiedzi ustne;
- d) zadania miesięczne, realizowane w trakcie świetlicy szkolnej (chyba, że ustalono z nauczycielem inną formę realizacji zadań);
- e) zadania świetlicowe;
- f) przygotowanie do lekcji (posiadanie zeszytu przedmiotowego, podręcznika, materiałów dodatkowych, przyborów szkolnych);
- g) praca na lekcji, praca w grupach;
- h) zeszyt przedmiotowy (w przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie notatki w terminie 14 dni lub w terminie ustalonym z nauczycielem).

### 2. Forma poprawy sprawdzianów:

W dowolny dzień tygodnia po godzinie 15 (chyba, że nauczyciel postanowi inaczej), istnieje możliwość poprawienia oceny niedostatecznej (w systemie oceniania z ocenami) ze sprawdzianów (chyba, że nauczyciel wyrazi zgodę na poprawę innej oceny), zaliczenia wcześniej niezaliczonych kryteriów sukcesu (w systemie oceniania bez ocen) lub napisania sprawdzianów zaległych. Uczeń przystępuje do poprawy w terminie maksymalnie 14 dni od otrzymania oceny lub powrotu do szkoły po nieobecności.

### 3. Przygotowanie do lekcji oraz aktywność na zajęciach ocenia się w następujący sposób:

Uczeń za przygotowanie do zajęć i pracę na lekcji może otrzymywać plusy i minusy. Ilość plusów wymaganych na ocenę celującą i minusów na ocenę niedostateczną regulują Systemy sprawdzania wiedzy z ocenami.

## § 90

### **Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach VIII – przedmioty egzaminacyjne**

1. Ocenę okresową (półroczną i roczną) w klasach VIII z przedmiotów ustala się przyjmując, jako podstawę, zaangażowanie i wkład pracy ucznia w wykonanie zadań praktycznych.
2. Ocena z religii nie ma wpływu na średnią ocen, ani na promowanie ucznia.
3. Sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:



- stopień celujący: 6
  - stopień bardzo dobry: 5
  - stopień dobry: 4
  - stopień dostateczny: 3
  - stopień dopuszczający: 2
  - stopień niedostateczny: 1
2. Poprawa sprawdzianu z oceny niedostatecznej na wyższą – nie oznacza jej usunięcia. W dzienniku elektronicznym – system liczy średnią z dwóch ocen.
  3. Poprawa sprawdzianu z oceny wyższej na niższą – oznacza pozostawienie w dzienniku elektronicznym Librus oceny wyższej.
  4. Uczeń na początku każdego roku szkolnego zostaje zapoznany przez nauczyciela przedmiotu ustnie z systemem oceniania oraz kryteriami sukcesu (wymagania edukacyjne) zgodnymi z podstawą programową. Jest on do wglądu w dokumentacji szkolnej lub nauczyciela przedmiotu.
  5. Uczeń ma prawo podwyższyć każdą ocenę na (semestr lub koniec roku ) na wyższą.
  6. Uczeń może poprawić swoją ocenę dwa razy, chyba że nauczyciel przedmiotu wyrazi zgodę na więcej.
  7. Uczeń może poprawiać oceny wyższe np. ocenę dobrą na bardzo dobrą, jeśli nauczyciel przedmiotu wyrazi zgodę.
  8. Uczeń musi poprawić ocenę niedostateczną w terminie 14 dni od napisania sprawdzianu chyba, że nauczyciel przedmiotu zgodzi się na wydłużenie czasu. Podobnie jest w przypadku poprawienia każdej oceny na wyższą.
  9. W bieżącym roku szkolnym nauczyciel przedmiotowy może oceniać aktywność oraz przygotowanie ucznia do lekcji stosując znaki plus i minus. Znaki można zamienić na oceny – celujące, bardzo dobre oraz niedostateczne. Ilość znaków zamienianych na ocenę ustala nauczyciel przedmiotu.
  10. W przypadku bieżących ocen z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV, dopuszcza się stosowanie znaków plus i minus przed liczbami wyrażającymi poszczególne stopnie.
  11. Dopuszcza się również stosowanie znaków plus i minus przed liczbami wyrażającymi poszczególne stopnie w ocenie śródrocznej.
  12. W przypadku, gdy nauczyciel przedmiotu wykaże, że uczeń dopuścił się plagiatu – zgłasza to dyrekcji szkoły. Uczeń zostaje ponownie pouczony o obowiązujących przepisach prawnych (art. 115 ust. 1 o prawie autorskim i prawach pokrewnych) oraz ukarany oceną niedostateczną za wspomnianą pracę, bez możliwości poprawy. W przypadku powtórzenia się takiej sytuacji (bez względu na to, czy dotyczy tego samego przedmiotu) uczeń poza oceną niedostateczną za pracę, ukarany zostaje obniżeniem oceny z zachowania o 1 stopień.

Musi liczyć się też z odpowiedzialnością karną za plagiat na mocy art. 115 ust. 1 o prawie autorskim i prawach pokrewnych - każda taka sytuacja będzie rozpatrywana indywidualnie.

Szczegółowe kryteria ocen:

- **ocenę celującą**, otrzymuje uczeń, który:
  - opanował w 100% i ponad, wszystkie treści podstawy programowej określonej programem nauczania przedmiotu w danej klasie. Twórczo i samodzielnie rozwija własne predyspozycje i uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych lub teoretycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem samodzielnie nabywanej wiedzy, uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - opanował między 85-99% wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela lub samodzielnie odkrywanych, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie odpowiadającym wymaganiom zawartym w podstawach programowych, potrafi korzystać ze wszystkich poznanych na lekcji źródeł informacji, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, pod kierunkiem nauczyciela potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
  - ma trudności z opanowaniem podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu

w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, w tym zdecydowaną większość pod kierunkiem nauczyciela;

• **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności danego przedmiotu w danej klasie, a duże braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) nawet przy pomocy nauczyciela zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## § 91

### **Wewnątrzszkolny system oceniania opisowego w wybranych klasach IV – VIII - szkoła bez ocen (innowacja pedagogiczna od roku szkolnego 2023/24)**

1. Ocenę okresową (roczną) w klasach IV-VIII z przedmiotów ustala się przyjmując, jako podstawę, zaangażowanie i wkład pracy ucznia w wykonanie zadań praktycznych.
2. Ocena z religii nie ma wpływu na średnią ocen, ani na promowanie ucznia.
3. Informacja zwrotna dotycząca osiągnięć uczniów jest podawana w terminie 14 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu, kartkówki lub innej formy sprawdzania wiedzy.
4. W systemie opisowej informacji zwrotnej do ucznia i rodzica wystawia się wyłącznie roczną ocenę klasyfikacyjną
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący: 6
  - stopień bardzo dobry: 5
  - stopień dobry: 4
  - stopień dostateczny: 3
  - stopień dopuszczający: 2
  - stopień niedostateczny: 1
6. Uczeń na początku każdego roku szkolnego zostaje zapoznany ustnie przez nauczyciela przedmiotu z systemem sprawdzania wiedzy oraz kryteriami sukcesu, które musi zaliczyć z danego przedmiotu. Jest on do wglądu w dokumentacji szkolnej lub u nauczyciela przedmiotu.
7. Uczeń wie, że zaliczane kryteria sukcesu mają wpływ na ocenę końcowo-roczną.
8. Uczeń zalicza konkretny zakres materiału z przedmiotu na podstawie podanych przez nauczyciela przedmiotu kryteriów sukcesu.
9. Nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym Librus informację zwrotną, jakie kryteria sukcesu udało się osiągnąć uczniowi, a nad jakimi musi jeszcze popracować.

10. Uczeń może poprawiać sprawdziany, kartkówki zaliczając brakujące kryteria sukcesu.
11. W przypadku, gdy nauczyciel przedmiotu wykaże, że uczeń dopuścił się plagiatu – zgłasza to dyrekcji szkoły. Uczeń zostaje ponownie pouczony o obowiązujących przepisach prawnych (art. 115 ust. 1 o prawie autorskim i prawach pokrewnych) oraz ukarany nie zaliczeniem kryterium sukcesu za wspomnianą pracę, bez możliwości poprawy. W przypadku powtórzenia się takiej sytuacji (bez względu na to, czy dotyczy tego samego przedmiotu) uczeń poza niezaliczeniem kryterium sukcesu za pracę, ukarany zostaje obniżeniem oceny z zachowania o 1 stopień. Musi liczyć się też z odpowiedzialnością karną za plagiat na mocy art. 115 ust. 1 o prawie autorskim i prawach pokrewnych - każda taka sytuacja będzie rozpatrywana indywidualnie.

## § 92

1. Na 6 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i ich rodziców o rocznej ocenie niedostatecznej, z powodu braku zaliczenia kryteriów sukcesu z podanego w systemie rocznym zakresu materiału przez nauczyciela przedmiotu.
2. Na 4 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i ich rodziców o proponowanej ocenie z przedmiotu oraz zachowania.
3. Na 7 lub 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i ich rodziców o ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe (termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły).

## § 93

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako
  - 2) przewodniczący komisji

- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 4) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Na prośbę ucznia podczas egzaminu może uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzic.

## § 94

### OCENA Z ZACHOWANIA W KLASACH I – III

1. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając: opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia, opinię pracowników szkoły, samoocenę ucznia, ocenę ucznia w dzienniku elektronicznym Librus (0, 1, -1)
3. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
4. W ocenianiu bieżącym pozytywne zachowania ucznia nauczyciel może zapisywać za pomocą „+” (plus), natomiast negatywne zachowania ucznia nauczyciel może zapisywać za pomocą „-” (minus). Można to zapisać w formie 1 i -1 jako zapis w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce zachowanie – z krótką adnotacją pisemną do rodzica.
5. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
6. Oceniając zachowanie w klasach 1-3 uwzględnia się:

#### **Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;**

- systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne,
- przygotowanie do zajęć - przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, odrabianie zadań domowych,
- wysiłek wkładany w realizację przydzielonych na zajęciach zadań, uczenie się, własną aktywność,
- umiejętność współpracy z kolegami, pracy w grupie,
- stosunek do nauki - motywacja, uzyskiwanie wyników adekwatnych do możliwości, poprawianie ocen,
- umiejętność rzeczowej, uczciwej samooceny, dostrzegania błędów w swoim postępowaniu, postępy w pracy nad sobą,

- angażowanie się w działalność pozalekcyjną i społeczną /koła zainteresowań, przedmiotowe,
- udział w konkursach, zawodach sportowych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w samorządzie szkolnym itp.
- wywiązywanie się z podjętych obowiązków np. dyżurów klasowych, z funkcji przewodniczącego samorządu klasowego i innych,
- udzielanie pomocy koleżeńskiej na miarę swoich możliwości,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wynikających z regulaminów klasopracowni,
- szanowanie podręczników szkolnych wydanych przez szkołę, a co za tym idzie - terminowe oddanie na koniec roku szkolnego pełnego kompletu książek – (w razie zgubienia lub zniszczenia, uczeń odkupuje książki), terminowe rozliczanie się z wypożyczanych książek w bibliotece szkolnej, lektur szkolnych.

### **Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych**

- respektowanie zarządzeń dyrekcji, Rady Rodziców i obowiązków wynikających ze statutu,
- stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- kulturę osobistą i kulturę słowa,
- zachowanie się na lekcjach i przerwach,
- poszanowanie mienia społecznego, symboli narodowych i religijnych,
- poszanowanie wolności sumienia i przekonań wyznawanych przez innych,
- dbałość o zdrowie swoje i innych, higienę osobistą, nieuleganie nałogom.

## **§ 95**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania w klasach IV – VIII**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; w tym codzienne noszenie ubioru szkolnego; szkoła dopuszcza obniżenie zachowania uczniowi nie zdejmującemu czapki lub kaptura podczas lekcji, uroczystości i apelów szkolnych.
  - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;

- h) szanowanie podręczników szkolnych wydanych przez szkołę, a co za tym idzie - terminowe oddanie na koniec roku szkolnego pełnego kompletu książek (w razie zgubienia lub zniszczenia, uczeń odkupuje książki), terminowe rozliczanie się z wypożyczanych książek w bibliotece szkolnej, lektur szkolnych.
- i) praca na rzecz szkoły – np. aktywne działanie w samorządzie szkolnym
3. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając: opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia, opinię pracowników szkoły, samoocenę ucznia oraz ocenę ucznia w dzienniku elektronicznym Librus (0, 1, -1)
4. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
5. W ocenianiu bieżącym pozytywne zachowania ucznia nauczyciel może zapisywać za pomocą „+” (plus), natomiast negatywne zachowania ucznia nauczyciel może zapisywać za pomocą „-” (minus). Można to zapisać w formie 1 i -1 jako zapis w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce zachowanie –z krótką adnotacją pisemną do rodzica.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

## § 96

### SZCZEGÓŁOWY OPIS SKALI OCEN:

#### I. OCENA WZOROWA

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny oraz w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymał wszystkie oceny pozytywne.

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

Uczeń:

- nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez rodziców lub wychowawcę klasy
- codziennie nosi ubiór szkolny;
- nigdy nie bierze udziału w bójkach z rówieśnikami;

- nie ma żadnych podejrzeń, co do stosowania przez ucznia przemocy słownej i fizycznej wobec rówieśników;
- zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego;
- zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole;
- podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia;
- bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych;
- zawsze jest przygotowany do zajęć.

b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- zawsze przestrzega statutu szkoły;
- jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, konkursy, zawody sportowe itp.);
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej;
- zawsze dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów;

c) Dbalność o honor i tradycje szkoły;

Uczeń:

- na miarę swoich możliwości systematycznie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
- zawsze szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych, w tym także prywatnych wyjazdów rodzinnych;
- zna hymn szkoły;
- potrafi zachować należyty szacunek podczas uroczystości szkolnych;

d) Dbalność o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;
- wzorowo dba o piękno mowy ojczystej;

e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

- nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
- nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami, nie sypie piachem, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.);
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników;



f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a także na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych.

Uczeń:

Nie ma żadnych upomnień wychowawcy ani nagan Dyrektora Szkoły, nie ma żadnych -1 w systemie punktowym szkoły, dopuszcza się 5 razy w 0 w semestrze. dopuszcza się możliwość zrehabilitowania ucznia za jeden wpis -1 w semestrze poprzez zrównoważenie go sześcioma wpisami +1.

- jest miły, uprzejmy i grzeczny;
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję przepaszam, dzień dobry, do widzenia;
- nie wchodzi w konflikt z prawem;
- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych;
- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami;
- szanuje pracę innych.

g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy;
- toleruje odmienność światopoglądów, odmienność religijną, narodowościową i kulturową.

h) Szanowanie podręczników szkolnych wydanych przez szkołę.

Uczeń:

- terminowo oddaje na koniec roku szkolnego pełen komplet książek – (w razie zgubienia lub zniszczenia, uczeń odkupuje książki),
- terminowo rozlicza się z wypożyczanych książek w bibliotece szkolnej, lektur szkolnych

i) Uczeń wzorowy zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, systematycznie działa na rzecz klasy i szkoły, systematycznie, ale na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

j) Uczeń wzorowy jest wzorem dla innych uczniów w każdej płaszczyźnie. Zawsze wywiązuje się z powyższych punktów.

## **II. OCENA BARDZO DOBRA**

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 14 dni kalendarzowych po jego powrocie do szkoły.

Uczeń:

- nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez rodziców lub wychowawcę klasy (np. przedłużająca się wizyta u lekarza, pełnienie obowiązków dyżurnego szkolnego);
- nosi ubiór szkolny;
- nie stosuje przemocy wobec rówieśników;
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego;
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole;
- bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych;
- zawsze jest przygotowany do zajęć.
- na miarę swoich możliwości podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia;

b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- przestrzega statutu szkoły;
- jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo);
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej;
- dba o mienie szkoły.

c) Dbalność o honor i tradycje szkoły.

Uczeń:

- na miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
- szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych;
- zna hymn szkoły;

d) Dbalność o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

- nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych;
- nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, nie sypie piachem, śniegiem, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.);
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a także na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych.

Nie ma żadnych upomnień wychowawcy ani nagan Dyrektora Szkoły w żadnym z semestrów, dopuszcza się dwa razy -1 w systemie punktowym szkoły na semestr, dopuszcza się pięć razy 0 w semestrze, dopuszcza się możliwość zrehabilitowania ucznia za jeden wpis -1 w semestrze poprzez zrównoważenie go sześcioma wpisami +1.

Uczeń:

- jest miły, uprzejmy i grzeczny;
- nie wchodzi w konflikt z prawem;
- używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję przepraszam, dzień dobry, do widzenia,
- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych;
- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami;
- szanuje pracę innych.

g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy;
- toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową.

h) Szanowanie podręczników szkolnych wydanych przez szkołę.

Uczeń:

- terminowo oddaje na koniec roku szkolnego pełen komplet książek – (w razie zgubienia lub zniszczenia, uczeń odkupuje książki),
- terminowo rozlicza się z wypożyczanych książek w bibliotece szkolnej, lektur szkolnych.

### **III. OCENA DOBRA**

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

Uczeń:

- nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez rodziców lub wychowawcę klasy (np. przedłużająca się wizyta u lekarza, pełnienie obowiązków dyżurnego szkolnego);
- nosi strój szkolny,
- nie bierze udziału w bójkach z rówieśnikami, nie stosuje przemocy;
- nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 14 dni kalendarzowych po jego powrocie do szkoły;
- zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego;

- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania;
- zazwyczaj bierze aktywny udział w lekcjach;
- jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy.

b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- przestrzega statutu szkoły;
- szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu;
- wykazuje aktywność w szkole i poza nią (bierze aktywny udział w apelach szkolnych i w pracy samorządu klasowego lub szkolnego);
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba o mienie szkoły.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

Uczeń:

- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- szanuje tradycję szkolną;
- zna hymn szkoły;
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

- nie opuszcza terenu szkoły;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych;
- nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, nie sypie piachem, śniegiem, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.);
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a także na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych.

Dopuszcza się jedno upomnienie wychowawcy, uczeń nie ma żadnych nagan Dyrektora Szkoły – w obu semestrach łącznie. Dopuszcza się pięć razy -1 w systemie punktowym szkoły - na semestr,

dopuszcza się pięć razy 0 w semestrze, dopuszcza się możliwość zrehabilitowania ucznia za maksymalnie dwa wpisy -1 w semestrze poprzez zrównoważenie każdego z nich sześcioma wpisami +1.

Uczeń:

- jest miły, uprzejmy i grzeczny;
- nie wchodzi w konflikt z prawem;
- używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję przepraszam, dzień dobry, do widzenia;
- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych;
- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami;
- szanuje pracę innych.

g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- stara się być uczynnym wobec słabszych;
- stara się udzielać pomocy potrzebującym;
- toleruje odmiennosc światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową.

h) Szanowanie podręczników szkolnych wydanych przez szkołę.

Uczeń:

- terminowo oddaje na koniec roku szkolnego pełen komplet książek – (w razie zgubienia lub zniszczenia, uczeń odkupuje książki),
- terminowo rozlicza się z wypożyczonych książek w bibliotece szkolnej, lektur szkolnych.

#### **IV. OCENA POPRAWNA**

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- dopuszcza się sporadyczne godziny nieusprawiedliwione – do 5 godzin w półroczu;
- spóźnienie się na lekcje – maksymalnie 6 spóźnień w półroczu,
- zapomina o stroju szkolnym nie częściej niż raz w tygodniu;
- zdarza mu się brać udział w zatargach słownych;
- przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego;
- nie podejmuje się nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych;
- zapytany podczas lekcji – odpowiada na pytania;
- nie zawsze wywiązuje się z zasad ustalonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania
- robi postępy w nauce w miarę swoich możliwości;
- nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania.

b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- przeważnie przestrzega statutu szkoły;
- przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej;
- dba o mienie szkoły;

c) Dbalność o honor i tradycje szkoły.

Uczeń:

- na uroczystości szkolne przychodzi schludnie ubrany;
- szanuje tradycję szkolną;
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

d) Dbalność o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

- nie opuszcza terenu szkoły;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych;
- nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, nie sypie piachem, śniegiem, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.);
- przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających;
- nie rozprowadza w/w środków wśród rówieśników.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a także na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych.

Dopuszcza się:

- dwa upomnienia wychowawcy lub jedną naganę Dyrektora Szkoły – w obu semestrach łącznie, sześć razy -1 w systemie punktowym szkoły – na semestr, dopuszcza się pięć razy 0 w semestrze, dopuszcza się możliwość zrehabilitowania ucznia za maksymalnie dwa wpisy -1 w semestrze poprzez zrównoważenie każdego z nich sześcioma wpisami +1.

Uczeń:

- przeważnie jest grzeczny;
- nie wchodzi w konflikt z prawem;
- wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem);
- szanuje pracę innych.

g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- rzadko jest uczynny wobec słabszych;
- stara się udzielać pomocy potrzebującym;
- nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej.

## V. OCENA NIEODPOWIEDNIA

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Uczeń:

- nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione;
- spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny;
- nagminnie nie nosi ubioru szkolnego;
- bierze udział / lub sam jest inicjatorem bójek z rówieśnikami;
- używa przemocy słownej i fizycznej wobec rówieśników;
- nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego;
- nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje powierzonych mu zadań;
- zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem;
- często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;
- nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- często narusza statut szkoły;
- nie stara się naprawić złego zachowanie;
- nie przestrzega norm współżycia społecznego;
- nie dba i niszczy mienie szkoły.

c) Dbalność o honor i tradycje szkoły.

Uczeń:

- nie szanuje tradycji szkolnej;
- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
- nie dba o dobre imię szkoły.

d) Dbalność o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina;

- niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela;

e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

- samowolnie opuszcza teren szkoły;
- stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów;
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki (dopalacze);

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a także na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych.

Dopuszcza się jedno upomnienie wychowawcy i jedną naganę Dyrektora Szkoły - w obu semestrach łącznie, jak również osiem razy -1 w systemie punktowym szkoły – na semestr, dopuszcza się pięć razy 0 w semestrze, dopuszcza się możliwość zrehabilitowania ucznia za maksymalnie dwa wpisy -1 w semestrze poprzez zrównoważenie każdego z nich sześcioma wpisami +1.

Uczeń:

- jest niemiły i nieuprzejmy;
- nie używa zwrotów grzecznościowych;
- konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób, agresywny, (słowny i fizyczny);
- niszczy mienie szkoły.

g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły);
- nie stara się udzielać pomocy potrzebującym;
- doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności fizycznej, światopoglądowej, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej.

## **VI. OCENA NAGANNA**

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- bardzo często spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny.

Uczeń:

- nagminnie nie nosi stroju szkolnego;
- jest prowodyrem bójek z rówieśnikami;
- używa przemocy wobec rówieśników psychicznej i fizycznej;
- nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego;



- nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli;
- zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem;
- bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;
- nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

- bardzo często narusza statut szkoły;
- nie poprawia złego zachowania;
- nie przestrzega norm współżycia społecznego;
- nie dba mienie szkoły i celowo je niszczy.

c) Dbalność o honor i tradycje szkoły.

Uczeń:

- nie szanuje tradycji szkolnej;
- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
- nie dba o dobre imię szkoły.

d) Dbalność o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina;
- niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela. Lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy.

e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

- samowolnie opuszcza teren szkoły;
- stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów;
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki (dopalacze);
- przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (noże, petardy, zapalki).

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Dopuszcza się dwa upomnienia wychowawcy i jedną naganę Dyrektora Szkoły - w obu semestrach łącznie, jak również 8 razy -1 w systemie punktowym szkoły – na semestr, dopuszcza się pięć razy 0 w semestrze, dopuszcza się możliwość zrehabilitowania ucznia za maksymalnie dwa wpisy -1 w semestrze poprzez zrównoważenie każdego z nich sześcioma wpisami +1

Uczeń:

- jest niemiły i nieuprzejmy;

- nie używa zwrotów grzecznościowych;
- konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy;
- świadomie niszczy mienie szkoły;
- inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki;
- wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji).

g) Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

- nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły).

## § 97

Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:

1. Pobicie koleżanki/ kolegi, przemoc słowna i emocjonalna.
2. Picie alkoholu w szkole (np. dyskoteki szkolne) oraz na wyjazdach szkolnych.
3. Palenie papierosów, e-papierosów, wszelkich środków odurzających, psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, energetyków, produktów zawierających CBD oraz produktów konopnych zawierających THC .
4. Zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków oraz substancji psychoaktywnych.
5. Dokonywanie kradzieży.
6. Wyłudzenie pieniędzy, dóbr materialnych lub szantaż.
7. Świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów oraz nauczycieli.
8. Fałszowanie podpisów i dokumentów.
9. Stosowanie tzw. "hejtu" w internecie i poza internetem.

## § 98

1. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję i ukończenie Szkoły.
2. Wyniki w nauce nie mogą decydować o ocenie z zachowania.
3. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
4. Śródroczną i roczną (proponowaną i ostateczną) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem samooceny ucznia, oceny nauczycieli przedmiotowych, oceny koleżeńskiej oraz określonych w regulaminie kryteriów przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców na całym etapie nauki szkolnej. W przypadku śródrocznej lub końcowo rocznej oceny z zachowania nauczyciel wychowawca ma obowiązek na prośbę rodzica/opiekuna prawnego o wydanie pisemnego uzasadnienia wystawionej przez siebie oceny w terminie 2 dni od złożenia prośby rodzica/opiekuna prawnego poprzez dziennik elektroniczny li brus. Jeśli rodzic/opiekun prawny takiej nie otrzyma, może wnioskować na piśmie do Dyrektora szkoły, a ten w trybie

natychmiastowym nakazuje wychowawcy o udzielanie uzasadnienia wystawionej przez siebie oceny.

6. Ocena zachowania ucznia może zostać podniesiona przez wychowawcę klasy – jeśli uczeń wykazał się intensywną pracą na rzecz Szkoły.
7. Ocena zachowania jest zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną na radzie klasyfikacyjnej za I okres i jako ocena roczna.

## § 99

1. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie dwóch dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie tej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

2. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.
3. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
4. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje Dyrektora szkoły.
5. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje ostatecznie wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.
6. Na początku roku szkolnego (do 15 września) wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem oceniania zachowania.
7. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny zachowania ucznia, zgłoszonych na piśmie przez jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do dwóch dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie, Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu faktu ustalenia oceny zachowania niezgodnie z przepisami powyższego regulaminu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Komisja ustala ocenę zachowania ucznia na podstawie powyższego regulaminu drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie niższa od ustalonej wcześniej, protokół natomiast stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 100

1. Rozpatrzenie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest możliwe tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dziecka w przypadku, gdy uczeń spełnia 4 z 5 wymienionych poniżej warunków:

Uczeń:

- 1) zawsze był przygotowany do zajęć, w dziennikach lekcyjnych brak wpisów potwierdzających nieprzygotowanie ponad dozwolony limit;
- 2) poprawia oceny w terminach wyznaczonych przez nauczyciela,;
- 3) przeciwstawia się przejawom agresji i wulgarności;
- 4) uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych;
- 5) do nauczycieli i innych osób pracujących w szkole odnosi się kulturalnie i z szacunkiem.

### § 101

1. Ocena z zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w WSO, oraz wystawione przez nauczycieli w dzienniku Librus 1 i -1. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
3. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia.

### § 102

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

### § 103

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, edukacji plastycznej, muzycznej i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć technicznych, komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny, za wyjątkiem uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

### § 104

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
3. W czasie trwania egzaminu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice dziecka (opiekunowie prawni).
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie;
  - 2) zadania egzaminacyjne;
  - 3) termin przeprowadzenia egzaminu;
  - 4) wynik egzaminu.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z przedmiotów obowiązkowych lub dodatkowych, w dokumentacji wpisuje się „nieklasyfikowany”.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić do dyrektora zastrzeżenia do wystawionej przez nauczyciela oceny śródrocznej lub rocznej w terminie do 7 dni od wystawienie takiej oceny.
2. Ustalona ocena może zostać zmieniona po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego.
3. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadzi egzamin poprawkowy.
4. Dyrektor ustala termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i natychmiast informuje o tym pisemnie ucznia i rodziców (opiekunów prawnych).
5. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor;
  - b) nauczyciel prowadzący zajęcia w szkole;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia w danej szkole lub w innej szkole podstawowej.
6. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) zastrzeżeń do wystawionej oceny z zachowania, dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - a) dyrektor;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - d) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;
  - e) pedagog lub psycholog.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej przez nauczyciela.
8. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może ustanowić o powtarzaniu klasy I-III, na podstawie opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, lekarza, na wniosek rodziców lub na wniosek wychowawcy.

### **§ 105**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli otrzymał klasyfikacje ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nieobowiązkowych oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 106**

1. Uczniowie, którzy w klasyfikacji rocznej otrzymują z przedmiotów obowiązkowych i nieobowiązkowych średnią ocen 4,75 oraz jednocześnie ocena z zachowania jest, co najmniej bardzo dobra otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

### **§ 107**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia oddania pracy do sprawdzenia.
2. Uczeń otrzymuje do domu oryginalną pracę, po tym jak zostanie ona zarchiwizowana w postaci elektronicznej.

### **§ 108**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma papierowa lub/i elektroniczna);
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 4) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
  - 5) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
  - 6) w informacjach o wynikach egzaminu ósmoklasisty;
  - 7) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 8) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 9) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 10) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 11) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym;
  - 12) oddziale i zespołach przedmiotowych.

## § 109

Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

## § 110

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest systemem otwartym, do którego można wносить zmiany na podstawie ewaluacji przeprowadzanej wśród uczniów nauczycieli i rodziców.
2. Zmian dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.

## § 111

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podczas nauki zdalnej, organizacja zajęć oraz sposób przekazywania materiałów do realizacji zajęć:

System oceniania pozostaje bez zmian zarówno dla uczniów klasy IV-VIII jak i uczniów klas I-III. Jest on zgodny z założeniami statutu Rozdział 6 -§ 76 - § 110.

Zmianie podlega sposób oceny pracy oraz zachowania uczniów :

- a) uczniowie klas IV-VIII przesyłają zadania poprzez platformę Microsoft Teams i będą oceniane przez nauczyciela prowadzącego przedmiot;
- b) uczniowie klas IV-VIII przesyłają zdjęcia swoich zadań poprzez platformę Microsoft Teams i będą oceniane przez nauczyciela prowadzącego przedmiot;
- c) uczniowie klas IV-VIII zaliczają materiał przewidziany podstawą programową, pisząc testy online przygotowane przez nauczycieli przy włączonych kamerach podczas lekcji, lub poza godzinami szkolnymi decyzją nauczyciela prowadzącego;
- d) nauczyciel wychowawca – ocenia zachowanie uczniów klas IV-VIII podczas pracy na lekcjach online (przestrzeganie przez uczniów regulaminu korzystania z platformy Microsoft Teams);
- e) czytanie uczniów klas I-III – będzie przesyłane w formie nagrania lub indywidualnego spotkania online z nauczycielem prowadzącym (ilość nagrań, czy spotkań – ustala nauczyciel prowadzący);
- f) pisanie uczniów klas I-III- będzie przesyłane w formie zdjęć poprzez platformę Microsoft Teams i oceniane przez nauczyciela prowadzącego;
- g) prace dodatkowe, zadania uczniów klas I-III – będą przesyłane w formie zdjęć poprzez platformę Microsoft Teams i oceniane przez nauczyciela prowadzącego;



- h) zachowanie uczniów klas I-III – będzie ocenianie na podstawie aktywności uczniów, regularności nadsyłanych prac oraz pracy na lekcji z wychowawcą online poprzez komunikator Microsoft Teams;
- i) podczas nauki online – uczeń ma obowiązek wykazywać aktywność podczas lekcji przez co najmniej 30 minut lekcji. Przy braku tej aktywności – nauczyciel może wpisać uczniowi nieobecność. Ma również obowiązek włączania kamery i mikrofonu na prośbę nauczyciela, chyba, że rodzic wcześniej zgłosił wychowawcy problemy związane ze sprzętem lub łączem internetowym;
- j) Frekwencja ucznia w systemie online – uczeń będący na lekcji – ma wpisywaną obecność;
- k) Frekwencja ucznia w systemie hybrydowym – uczeń będący na lekcji online – ma wpisywaną nieobecność usprawiedliwioną;
- l) Frekwencja ucznia w systemie online i w systemie hybrydowym – uczeń nieobecny ma wpisywaną nieobecność.;
- m) szkoła dopuszcza pracę ucznia w systemie hybrydowym – po uprzednim zgłoszeniu przez rodzica ucznia takiej prośby z wyjaśnieniem powodu nieobecności ucznia w szkole. Uczeń jest wówczas słuchaczem i obserwatorem lekcji online. Nauczyciel nie ma obowiązku – odpowiadania na pytania ucznia. Priorytetem dla nauczyciela są uczniowie przebywający w klasie stacjonarnie.

## **Rozdział 9**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 112**

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia zgodnie z rozporządzeniem MEN – termin wprowadzenia czwartego przedmiotu nieznany (odroczenie bezterminowe).
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym – w maju;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu, z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

#### **§ 113**

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej

- na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzenia prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru zgodnie z rozporządzeniem MEN – termin wprowadzenia czwartego przedmiotu nieznanymi (odroczenie bezterminowe);
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

#### **§ 114**

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

### **Rozdział 10**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 115**

1. Szkoła przechowuje dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
  - 1) teczka wychowawcy klasy;
  - 2) suplement do teczki wychowawcy będący informacją o udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Teczka wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale.
4. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
  - 1) listę uczniów w oddziale;
  - 2) plan pracy wychowawczej na I i II okres;
  - 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego

Szkoły w poszczególnych okresach szkolnych;

- 4) życzenie rodziców (pisemną deklarację) o organizację nauki religii, etyki;
- 5) sprzeciw na brak uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia – w przypadku, gdy gromadzone są i przetwarzane dane wrażliwe;
- 7) zgoda rodziców na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej organizowanej przez Szkołę;
- 8) tematykę zebrań z rodzicami;
- 9) listę obecności rodziców na zebraniach;
- 10) kontakty indywidualne z rodzicami;
- 11) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 12) karty samooceny zachowania ucznia;
- 13) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy.

## **§ 116**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
  - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
  - 2) zasady określone w niniejszym Statucie.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu, albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

# Rozdział 11

## Sylwetka absolwenta

### Publicznej Szkoły Podstawowej

#### "Akademia Pitagorasa"

W realizacji ogólnych zadań szkoły dążymy do tego, aby uczeń, kończący szkołę podstawową Akademia Pitagorasa: posiadał kompetencje kluczowe przygotowujące go do życia w społeczeństwie. Są one połączeniem wiedzy, umiejętności, emocji i postaw odpowiednich do sytuacji. Wszystkie one są uważane za jednakowo ważne, ponieważ każda z nich może przyczynić się do udanego życia. Proces kształtowania i rozwijania w sobie kompetencji kluczowych nigdy się nie kończy.

#### **Nasz uczeń:**

1. Prawidłowo funkcjonuje w swoim otoczeniu: w domu i w szkole.
2. Traktuje naukę, jako coś oczywistego, choć na ogół nie uczy się bezkrytycznie wszystkiego.
3. Jest ciekawy świata. Chętnie gromadzi wiadomości, korzystając z różnych źródeł. Opiera się na podstawowych umiejętnościach: wykorzystaniu komputerów, i innych multimediów do pozyskiwania oceny, gromadzenia, tworzenia, przedstawiania i wymiany informacji, a także porozumiewania się i bezpiecznego uczestniczenia we współpracy w sieci. Dostrzega złożoność świata, analizując w nim zależności i związki przyczynowo - skutkowe.
4. Wie, na czym polega współpraca, odpowiedzialność i samodzielność. Opiera się na dyspozycji i zdolności do organizowania i regulowania procesu uczenia się zarówno na poziomie indywidualnym jak i grupowym. Zawiera w sobie umiejętność zarządzania czasem, rozwiązywania problemów, zdobywania i przetwarzania, oceniania i przyswajania nowych informacji.
5. Jest aktywny i kreatywny. Ma określony, dość szeroki krąg zainteresowań, którym poświęca swój czas i które stara się rozwijać.
6. Lubi ruch i chętnie uprawia sport w różnych jego odmianach. Podejmuje próby ekspresji artystycznej. Na miarę swoich możliwości śpiewa, gra, rysuje, maluje. Jest przygotowany do odbioru kultury wysokiej.
7. Wykazuje umiejętność planowania, organizowania, analizowania oceny, zarządzania i wdrażania projektu, współpracy w zespole by osiągnąć zamierzone cele. Potrafi wprowadzać zmiany i brać odpowiedzialność za swoje działania.
8. Wykorzystuje matematykę, jako umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, umiejętność abstrahowania i generalizowania, umiejętność myślenia przestrzennego, zdolność krytycznej oceny.

9. Jest przyjazny, pogodny, pozytywnie patrzy na otaczający go świat, siebie i innych. Rozumie wzorce i zachowania ogólnie akceptowane w różnych społeczeństwach, zdolność do budowania zaufania i współczucia w innych ludziach.
10. Jest krytyczny. Potrafi selekcjonować i porządkować zdobyte informacje oraz oceniać ich przydatność do określonego celu.
11. Stara się przewidzieć skutki swoich działań i gotów jest ponieść konsekwencje swoich czynów. Cieszy się z sukcesów własnych i innych. Akceptuje porażki, ale wytrwale szuka innych rozwiązań. Działając w grupie, poczuwa się do współodpowiedzialności.
12. Jest prawy i uczciwy. Stosuje się do norm obowiązujących w jego otoczeniu. Rozróżnia zachowania dobre i złe. Wie, że należy postępować dobrze. Rozumie obowiązek podejmowania dobrych zachowań. W swoim postępowaniu wykazuje dobre intencje.
13. Zna prawa człowieka i konstytucję swojego kraju. Wie co to demokracja, obywatelstwo. Ma rozwinięte poczucie przynależności do społeczności lokalnej, kraju, Unii Europejskiej, Europy i świata.
14. Jest tolerancyjny. Rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym. Stara się zrozumieć innych i dostrzec w nich coś dobrego. Jest otwarty na możliwość realizowania działalności kulturalnej, różne formy ekspresji kulturowej oraz szacunek dla odmiennych kultur.
15. Jest sumienny i punktualny. Dotrzymuje terminów. Sprawnie posługuje się czasem planując swoje zajęcia, szanuje swój czas i innych ludzi.
16. Sprawnie komunikuje się w języku polskim, korzysta ze źródeł książkowych oraz multimedialnych, swobodnie wyraża swoje myśli i przeżycia w formie pisemnej i ustnej.
17. Potrafi posługiwać się językiem angielskim, a także innymi językami obcymi w prostych sytuacjach komunikacyjnych.