

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS. KAN. JANA MATUSIAKA W OSTROWĄSIE



Tekst ujednolicony, stan prawny na dzień 27 września 2024 r.

## Spis treści

### Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Podstawowe informacje o szkole. ....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły. ....	4
ROZDZIAŁ 3 Ocenianie wewnętrzne. ....	11
ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów. ....	55
ROZDZIAŁ 5 Organizacja Szkoły. ....	62
ROZDZIAŁ 6 Bezpieczeństwo i opieka. ....	66
ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. ....	73
ROZDZIAŁ 8 Uczniowie i rodzice. ....	84
ROZDZIAŁ 9 Obowiązek szkolny. ....	92
ROZDZIAŁ 9A Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie ....	93
ROZDZIAŁ 10 Ceremoniał szkoły. ....	97
ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe. ....	99

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Podstawowe informacje o szkole.**

#### **§1**

1. Jednostka nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. ks. kan. Jana Matusiaka w Ostrowąsie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Ostrowąsie 81, 87-700 Aleksandrów Kujawski.
3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Aleksandrów Kujawski z siedzibą ul. Juliusza Słowackiego 12, 87-700 Aleksandrów Kujawski.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

#### **§2**

1. Szkoła jest jednostką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym kształcąca w cyklu ośmioletnim.
  - 1a. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
    - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
    - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.
  2. UCHYLONY
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor szkoły przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  - 5a. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
  - 5b. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki miejsce wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. UCHYLONY
8. Szkoła organizuje dla uczniów w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki na życzenie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii i etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z zajęć religii i etyki.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły.**

#### **§3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 4) zapewnia uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) umożliwia uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

#### 6) UCHYLONY

- 7) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań i uzdolnień, poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;

7a) szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:

- a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
- b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
- d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- e) zarządzania szkołą.

8) sprawuje funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe, potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny;

#### 9) UCHYLONY

#### 10) UCHYLONY

11) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

- 12) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na I etapie edukacyjnym oraz w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz wybrane materiały ćwiczeniowe uczniów na II etapie edukacyjnym;
- 13) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

### **§3a**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;

2. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

### **§3b**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia – prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą

#### §4

1. Na każdy rok szkolny opracowuje się program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program, wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców. Program opiniowany jest przez samorząd uczniowski.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Przewodniczący rady rodziców oraz rady pedagogicznej delegują do 15 maja, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniejszej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo–profilaktyczny na następny rok szkolny.
5. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 4 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
  - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
  - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
  - 3) terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
6. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
7. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo–profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
  - 1) datę i zakres porozumienia;
  - 2) podpisy członków zespołu,
  - 3) podpisy przewodniczących organów.
8. Program, wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo–profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia SU w celu zasięgnięcia opinii uczniów.

10. Projekt programu wychowawczo–profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo–profilaktyczny uchwałą rady rodziców.

11. Program wychowawczo–profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.

12. Nauczanie i wychowanie są nierozłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:

- 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
- 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
- 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

#### §4a

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Szkoła planuje i prowadzi działalność innowacyjną, w szczególności w zakresie rozwiązań:

- 1) programowych – autorskie programy nauczania przedmiotów i zajęć objętych podstawą programową i ramowym planem nauczania oraz wykraczających poza te dokumenty;
- 2) organizacyjnych – okresowa lub stała zmiana organizacji nauczania w zakresie zajęć objętych szkolnym planem nauczania;
- 3) metodycznych – zastosowanie nowatorskich metod nauczania, w tym wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych;

3. Innowacje pedagogiczne mają na celu poprawę jakości i efektywności pracy szkoły.

4. Innowacje mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

5. Nauczyciel lub nauczyciele przygotowują szczegółowy opis lub program innowacji, przedstawiają go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

#### 6. UCHYLONY

6a. Dyrektor może wyrazić zgodę na realizację innowacji, jeśli dany program spełnia wymagania stawiane przed innowacją, tj. czy jest to rozwiązanie:

- 1) nowatorskie;
- 2) mające na celu podnoszenie jakości pracy szkoły.



7. Szkoła zapewnia odpowiednie warunki lokalowe, kadrowe i organizacyjne do prowadzenia innowacji pedagogicznych.
8. W realizacji zadań objętych innowacją szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami, które w swoich zadaniach statutowych mają działalność zgodną z programem (opisem) innowacji.
9. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 8 dotyczy w szczególności:
  - 1) udostępniania koncepcji pracy, materiałów szkoleniowych oraz pomocy merytorycznej we wdrażaniu innowacji;
  - 2) organizacji wspólnych zajęć, imprez, wymiany doświadczeń;
  - 3) korzystania z pracowni, sprzętu i kadry w celu prowadzenia innowacji;
  - 4) przekazania środków, materiałów dydaktycznych i informacyjnych, promowania innowacji.
10. Po zakończeniu innowacji nauczyciel, który ją prowadził dokonuje ewaluacji efektywności podjętych działań i przedstawia jej wyniki Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej.
11. Jeśli innowacja trwa dłużej niż rok szkolny ewaluacji dokonuje się po zakończeniu każdego roku szkolnego.
12. Szkoła prowadzi działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§4b UCHYLONY**

### **§4c**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. 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 uczniów;
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizują w uzgodnieniu z rodzicami uczniów:
  - 1) wychowawcy klas;
  - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) nauczyciele pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) nauczyciele świetlicy szkolnej i biblioteki.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu

#### §4d

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

#### §4e

1. W szkole opracowuje się i wdraża Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
  - 1) dostarczanie uczniom informacji na temat zawodów oraz predyspozycji niezbędnych przy wykonywaniu różnorodnych prac i czynności;
  - 2) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII, zgodnie z dopuszczonym w szkole programem nauczania;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych predyspozycji, uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
  - 4) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne.**

#### **§5**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
7. Dzienniki lekcyjne, będące dokumentacją przebiegu nauczania, za zgodą organu prowadzącego, prowadzone są w formie dzienników elektronicznych. Tym samym ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma formę zapisów w dzienniku elektronicznym.

#### **§5a**

1. Ocenianie uczniów obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych niniejszym statutem;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez:
  - 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikację śródroczną – po I okresie;
  - 3) klasyfikację roczną – po II okresie;
  - 4) klasyfikację końcową – na zakończenie edukacji w szkole podstawowej.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

### **§5b**

1. Bieżąca ocena osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej (klasy I–III) prowadzona jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, analizy wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy;
2. Ocenianie bieżące w klasach I–III ma formę oceny opisowej, określa ona stopień i zakres opanowania treści z podstawy programowej określonych dla każdej z edukacji w pierwszym etapie edukacyjnym, zgodnie z realizowanym programem nauczania.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do ustalonych kryteriów oceniania pracy, opisujących poziom osiągnięć i postępów dziecka.
4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane będą prace pisemne, w tym: sprawdziany, testy, prace domowe, karty pracy i inne formy prac pisemnych.
5. Począwszy od klasy pierwszej ocenie opisowej towarzyszyć będzie ocena w skali 1–6. Od II okresu klasy II ocena cyfrowa dopełniająca ocenę opisową będzie znana uczniom (wcześniej będzie dostępna dla rodziców w dzienniku elektronicznym).
6. Oceny w skali 1–6, o których mowa w ust. 5 będą wystawiane według poniższych wymagań:

<b>1) Wymagania edukacyjne w klasach I–III</b>	<b>Forma skróconego zapisu słownego i cyfrowego</b>
<p>Uczeń nie radzi sobie z przyswajaniem podstawowej wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela. Jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych. Ze sprawdzianu, testu uzyskał poniżej 39% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił powyżej 10 błędów</p>	niedostateczny ndst. 1
<p>Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawowe wiadomości i umiejętności. Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności. Ze sprawdzianu, testu uzyskał pomiędzy 40% a 49% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił od 7 do 9 ½ błędów.</p>	dopuszczający dp. 2
<p>Uczeń samodzielnie wykorzystuje podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych bardzo prostych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. Wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy. Przy wykonywaniu zadań trudniejszych potrzebuje wsparcia i wskazówek nauczyciela oraz dodatkowych ćwiczeń. Ze sprawdzianu, testu uzyskał pomiędzy 72% a 50% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił od 4 ½ do 6 ½ błędów.</p>	dostateczny dst. 3
<p>Uczeń samodzielnie wykorzystuje opanowane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań o średnim stopniu trudności. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. Ze sprawdzianu, testu uzyskał między 73% a 89% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił od 2 ½ do 4 błędów.</p>	dobry db. 4
<p>Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności. Sprawnie korzysta ze zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych. Podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie, wykorzystuje wskazówki nauczyciela. Ze sprawdzianu, testu uzyskał pomiędzy 90% a 98% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił od 1 do 2 błędów.</p>	bardzo dobry bdb. 5

<p>Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć własne zdolności. Ze sprawdzianu, testu uzyskał powyżej 98% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił najwyżej ½ błędów</p>	<p>celujący cel. 6</p>
---	------------------------

7. Dyktanda będą oceniane ze względu na ilość i jakość błędów:

- 1) 1 błąd – brak wielkiej litery, kropki na końcu zdania oraz błąd ortograficzny w wyrazie zawierającym wcześniej opracowane zasady ortograficzne.
- 2) ½ błędu – nieprawidłowe zastosowanie “ą”, “ę”, “om”, “on”, brak ogonków w “ą”, “ę”, kreseczki w “ł”, kropki nad “i”, “j” przecinka i znaków diakrytycznych.

8. Dopuszcza się przy ocenach stosowanie znaku (+) oraz znaku (-).

uczniów klas I–III są notowane w dzienniku elektronicznym za pomocą skali ocen, o której mowa w ust. 6.

10. Bieżąca ocena ucznia, jako forma monitorowania jego postępów, stanowi podstawę planowania indywidualnych oddziaływań wspierających jego rozwój oraz działań kompensacyjnych.

11. Ocena bieżąca z religii i etyki od klasy pierwszej jest oceną w skali określonej w ust.6.

12. W klasach I–III nie typuje się uczniów do wyróżnień.

### §5c

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### §5d

1. W klasach IV–VIII oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

- 1) stopień niedostateczny ( 1 ) – ndst.;
- 2) stopień dopuszczający ( 2 ) – dp.;
- 3) stopień dostateczny ( 3 ) – dst.;
- 4) stopień dobry ( 4 ) – db.;
- 5) stopień bardzo dobry ( 5 ) – bdb.;
- 6) stopień celujący ( 6 ) – cel.

2. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

3. Dopuszcza się przy ocenach bieżących oraz śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych stosowanie znaku (+) oraz znaku (-).

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

## §5e

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów w klasach IV–VIII określają nauczyciele przedmiotu zgodnie z wymaganiami szczegółowymi określonymi w podstawie programowej przedmiotu oraz programem nauczania dopuszczonym do realizacji w szkole.
2. Każdy nauczyciel uczący w klasach IV–VIII ma obowiązek w pierwszych tygodniach nauki przedmiotu w danym roku szkolnym poinformować uczniów o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz szczegółowych formach i kryteriach oceniania.
3. W klasach IV–VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych:

### **1) Wymagania edukacyjne z języka polskiego:**

a) celujący – uczeń spełnia kryteria na ocenę celującą oraz wykazuje inicjatywę, nie czekając na inicjatywę nauczyciela, wykonuje dodatkowe zadania; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, pracuje indywidualnie; w oryginalny, twórczy i bezbłędny sposób wykorzystuje wiedzę z zakresu podstawy programowej w pracy na lekcji oraz w pracach domowych. Poszerza zdobyte wiadomości; bierze udział w konkursach szkolnych oraz reprezentuje klasę/szkołę w konkursach pozaszkolnych i zdobywa w nich wysokie noty; wykazuje się dbałością o kulturę języka, sprawnie używa frazeologii i metafor do opisywania rzeczywistości; dokonuje syntezy i wartościowania informacji, do których dociera. Samodzielnie ćwiczy umiejętności językowe i wykorzystuje je we własnych wypowiedziach; wzorowo prowadzi zeszyt przedmiotowy, bezbłędnie wykonuje zadania; bierze udział bardzo aktywny w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

b) bardzo dobry – uczeń pracuje systematycznie i z zaangażowaniem na każdej lekcji oraz w domu, wykonuje zadania w terminie; wykazuje się dużą wiedzą i umiejętnościami, popełnia nieliczne błędy w wypowiedziach ustnych i pisemnych; wykonuje zadania o znacznym stopniu trudności, potrafi wydobyć z tekstu ważne informacje i oddzielić je od informacji drugorzędnych. Wypowiada się spójnie, pisze przeważnie poprawnie, stosując zasady dotyczące ortografii i interpunkcji, poprawnie tworzy dłuższe formy wypowiedzi pisemnej zgodnie z przyjętymi zasadami, zabiera głos w dyskusjach, płynnie czyta, dokonuje interpretacji głosowej tekstu, czyta wszystkie lektury. Wykazuje się wiedzą o języku w zakresie fonetyki, słowotwórstwa i słownictwa, fleksji i składni; potrafi zająć stanowisko i kulturalnie wyrazić własną opinię na dany temat. wykazuje się dbałością o własny rozwój, wzbogaca swój zasób słownictwa, sprawnie posługuje się różnymi źródłami informacji; bierze aktywny udział w zajęciach online podczas nauczania zdalnego;

c) dobry – uczeń zazwyczaj pracuje systematycznie na każdej lekcji, ma opanowane umiarkowane trudne umiejętności, które są jednak niezbędne w dalszej nauce; poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, zazwyczaj potrafi wykonać nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne. Zwykle wykonuje zadania w terminie, uzupełnia na czas ewentualne braki. Najczęściej oddziela ważne informacje w tekście od informacji drugorzędnych, na ogół wypowiada się spójnie, przeważnie pisze poprawnie, popełniając nieliczne błędy, potrafi zrozumieć polecenia nauczyciela, zwykle rozpoznaje intencje wypowiedzi, popełnia niewielkie błędy w strukturze dłuższych wypowiedzi pisemnych. Dość płynnie czyta, stara

się poprawnie intonować, poprawnie odmienia wyrazy; bierze udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

d) dostateczny – uczeń pracuje w miarę systematycznie, stara się wykonywać powierzone mu zadania, ma opanowane wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych, według podanego wzorca. Potrafi operować niektórymi prostymi strukturami, niekiedy tworzy spójne wypowiedzi ustne i pisemne, ma jednak kłopoty z organizacją tekstu, potrafi wydobyć część ważnych informacji z tekstu. Zazwyczaj rozumie polecenia nauczyciela, nie czyta zbyt płynnie, popełnia liczne błędy, zwykle nie zwraca uwagi na poprawną intonację; popełnia dość liczne błędy interpunkcyjne i ortograficzne w wypowiedziach pisemnych. Najczęściej nie pracuje systematycznie nad uzupełnianiem braków w wiedzy i umiejętnościach; bierze udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

e) dopuszczający – uczeń wykazuje się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z języka polskiego. Wykonuje z pomocą nauczyciela zadania typowe, wyćwiczone na lekcji, o niewielkim stopniu trudności. Potrafi budować podstawowe wypowiedzi, ale niespójnie, rzadko rozumie ogólny sens prostych tekstów, ma kłopot z odróżnieniem informacji ważnych od drugorzędnych, rzadko rozumie przenośny sens wyrazów i całych utworów. Z trudnościami tworzy dłuższe wypowiedzi pisemne. Zazwyczaj nie rozpoznaje gatunków literackich, ma kłopoty z rozróżnianiem części mowy, ma kłopoty z głośnym czytaniem, popełnia wiele błędów. Nie pracuje systematycznie nad uzupełnianiem braków w wiedzy i umiejętnościach, nie wykazuje zaangażowania; uczeń niesystematycznie uczestniczy w zajęciach nauczania zdalnego;

f) niedostateczny – uczeń nie wykazuje się znajomości treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z języka polskiego. Nie wykonuje nawet z pomocą nauczyciela zadań typowych, wyćwiczonych na lekcji, o niewielkim stopniu trudności. Nie potrafi budować podstawowych wypowiedzi, ma kłopot z odróżnieniem informacji ważnych od drugorzędnych, nie rozumie przenośnego sensu wyrazów i całych utworów; nie potrafi tworzyć dłuższych wypowiedzi pisemnych; nie rozpoznaje gatunków literackich, ma kłopoty z rozróżnianiem części mowy, ma kłopoty z głośnym czytaniem, popełnia wiele błędów. Nie pracuje systematycznie nad uzupełnianiem braków w wiedzy i umiejętnościach, nie wykazuje zaangażowania; unika zajęć nauczania zdalnego bez stosownego powodu;

## **2) Wymagania edukacyjne z języka angielskiego**

a) celujący – otrzymuje uczeń, który opanował biegle zagadnienia słownikowe i gramatyczne według rozkładu materiału przewidzianego do realizacji w danym roku szkolnym; z większości testów, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymuje oceny celujące i bardzo dobre; aktywnie uczestniczy w lekcji posługując się w rozmowie z nauczycielem głównie językiem angielskim; wywiązuje się terminowo z prac pisemnych, które są wysoko oceniane; starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń; jest aktywny i zawsze przygotowany do lekcji, wykazuje gotowość i chęć do poszerzania wiedzy; prezentuje swoje umiejętności na forum klasy; reprezentuje szkołę w konkursach międzyszkolnych z języka angielskiego, zdobywa w nich wysokie noty; dzieli się wiedzą z innymi uczniami; bierze udział bardzo aktywny w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

b) bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował w bardzo dobrym stopniu zagadnienia słownikowe i gramatyczne według rozkładu materiału przewidzianego do realizacji



w danym roku szkolnym; z większości testów, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymuje oceny bardzo dobre i dobre; aktywnie uczestniczy w lekcji posługując się w rozmowie z nauczycielem głównie językiem angielskim; wywiązuje się terminowo z prac pisemnych, które są wysoko oceniane; starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, bierze aktywny udział w zajęciach online podczas nauczania zdalnego;

c) dobry – otrzymuje uczeń, który opanował w dobrym stopniu zagadnienia słownikowe i gramatyczne według rozkładu materiału przewidzianego do realizacji w danym roku szkolnym; z większości testów, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymuje oceny dobre i dostateczne z plusem; aktywnie uczestniczy w lekcji starając się w miarę możliwości posługiwać w rozmowie z nauczycielem językiem angielskim; starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń; odrabia zadania domowe; wykazuje chęć i zaangażowanie w otrzymaniu jak najlepszych ocen na miarę swoich możliwości; bierze udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

d) dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu średnim zagadnienia słownikowe i gramatyczne według rozkładu materiału przewidzianego do realizacji w danym roku szkolnym; z większości testów, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymuje oceny w granicy oceny dostatecznej; uczestniczy sporadycznie w lekcji starając się w miarę możliwości zastosować posiadane słownictwo; prowadzi zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń; terminowo poprawia oceny niedostateczne i dopuszczające oraz wykazuje chęć w otrzymaniu ocen na miarę swoich możliwości; bierze udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

e) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który minimalnie/elementarnie opanował zagadnienia słownikowe i gramatyczne według rozkładu materiału przewidzianego do realizacji w danym roku szkolnym; z większości testów, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymuje oceny w granicy oceny dopuszczającej, przy pomocy nauczyciela lub kolegów potrafi wykonać bardzo proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności wymaganych w procesie uczenia się języka angielskiego; z pomocą nauczyciela próbuje włączyć się w tok lekcji; prowadzi zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń; przy zakwalifikowaniu ucznia na ocenę dopuszczającą nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim jego zaangażowanie, determinację i pracę na zajęciach na miarę możliwości ucznia; uczeń niesystematycznie uczestniczy w zajęciach nauczania zdalnego;

f) niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował zagadnień słownikowych i gramatycznych według rozkładu materiału przewidzianego do realizacji w danym roku szkolnym, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z języka angielskiego; z większości testów, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymuje oceny niedostateczne; nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności; nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji; nie uczestniczy aktywnie w lekcji, nie notuje lub nie prowadzi zeszytu oraz zeszytu ćwiczeń; wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu, często opuszcza lekcje języka angielskiego bez usprawiedliwienia; nie wykazuje zainteresowania możliwościami poprawienia ocen z języka angielskiego i stworzonymi mu przez nauczyciela, nie korzysta z udzielanej pomocy; unika zajęć nauczania zdalnego bez stosownego powodu;

### **3) Wymagania edukacyjne z języka niemieckiego**

a) celujący – uczeń opanował biegle zagadnienia leksykalne i gramatyczne zgodnie z rozkładem materiału realizowanym w danej klasie; z większości testów, sprawdzianów

i odpowiedzi ustnych otrzymuje oceny celujące i bardzo dobre; z aktywnie uczestniczy w lekcji posługując się w rozmowie z nauczycielem językiem niemieckim; z większości testów, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymuje oceny celujące i bardzo dobre z plusem; wywiązuje się terminowo z prac pisemnych, które są wysoko oceniane; starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń jest aktywny; spokojny i zawsze przygotowany do lekcji; wykazuje gotowość i chęć do poszerzania wiedzy; prezentuje swoje umiejętności na forum klasy; reprezentuje szkołę w międzyszkolnych konkursach z języka niemieckiego, w których wymagana jest wiedza wykraczająca ponadpodstawowe programową nauczania i zdobywa w nich wysokie noty dzieli się wiedzą z innymi uczniami; bierze udział bardzo aktywny w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

b) bardzo dobry – uczeń w bardzo dobrym stopniu opanował zagadnienia leksykalne i gramatyczne zgodnie z rozkładem materiału realizowanym w danej klasie; z większości testów, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymuje oceny bardzo dobre i dobre z plusem; aktywnie uczestniczy w lekcji posługując się w rozmowie z nauczycielem językiem niemieckim; wywiązuje się terminowo z prac pisemnych, które są wysoko oceniane; starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń; bierze aktywny udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

c) dobry – uczeń w dobrym stopniu opanował zagadnienia leksykalne i gramatyczne zgodnie z rozkładem materiału realizowanym w danej klasie; z większości testów, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymuje oceny dobre i dostateczne z plusem; aktywnie uczestniczy w lekcji starając się w miarę możliwości posługiwać w rozmowie z nauczycielem językiem niemieckim; wywiązuje się terminowo z zadanych prac pisemnych; starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń; wykazuje chęć i zaangażowanie w otrzymaniu jak najlepszych ocen na miarę swoich możliwości; bierze udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

d) dostateczny – otrzymuje uczeń, który w stopniu podstawowym opanował zagadnienia leksykalne i gramatyczne zgodnie z rozkładem materiału realizowanym w danej klasie; z większości testów, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymuje oceny dostateczne; rzadko aktywnie uczestniczy w lekcji starając się w miarę możliwości zastosować poznaną leksykę i reguły gramatyczne; prowadzi zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń; terminowo poprawia oceny niedostateczne i dopuszczające i wykazuje chęć otrzymania ocen na miarę swoich możliwości; bierze udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

e) dopuszczający – uczeń w minimalnym stopniu opanował zagadnienia leksykalne i gramatyczne zgodnie z rozkładem materiału realizowanym w danej klasie; z większości testów, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymuje oceny dopuszczające. z pomocą nauczyciela lub kolegów potrafi wykonać bardzo proste zadania, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności ujętych w podstawie programowej języka niemieckiego; z pomocą nauczyciela uczestniczy w lekcji; prowadzi zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń. Przy ocenianiu pracy ucznia na ocenę dopuszczającą nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim jego zaangażowanie, determinację i pracę na zajęciach na miarę jego możliwości; uczeń niesystematycznie uczestniczy w zajęciach nauczania zdalnego;

f) niedostateczny – uczeń nie opanował zagadnień leksykalnych i gramatycznych zgodnie z rozkładem materiału realizowanym w danej klasie, a braki uniemożliwiają zdobywanie wiedzy i umiejętności z języka niemieckiego na kolejnym poziomie edukacyjnym. Z większości testów, sprawdzianów i odpowiedzi ustnych uczeń otrzymuje oceny

niedostateczne; nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności; bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji; nie uczestniczy aktywnie w lekcji, nie notuje lub nie prowadzi zeszytu oraz zeszytu ćwiczeń; wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu, często opuszcza lekcje języka niemieckiego bez usprawiedliwienia; nie wykazuje zainteresowania możliwościami poprawienia ocen stworzonymi mu przez nauczyciela, nie korzysta z udzielanej pomocy; unika zajęć nauczania zdalnego bez stosownego powodu.

#### **4) Wymagania edukacyjne z muzyki:**

a) celujący – uczeń samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania muzyczne; reprezentuje szkołę w konkursach muzycznych; bierze udział w szkolnych uroczystościach prezentując on-line nagrania w formatach multimedialnych; posiada rozszerzone wiadomości z zakresu wiedzy o muzyce; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktycznych i teoretycznych zadaniach muzycznych;

b) bardzo dobry – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania muzyki, a także: sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w zadaniach muzycznych (praktycznych i teoretycznych); wykazuje dużą aktywność na lekcji; starannie realizuje powierzone mu zadania; pewnie realizuje pomysły muzyczne rozwijając własne uzdolnienia;

c) dobry – uczeń opanował zakres wiedzy w stopniu dobrym oraz poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości w ćwiczeniach muzycznych; samodzielnie rozwiązuje typowe zadania praktyczno–teoretyczne; zwykle pracuje systematycznie i efektywnie; bierze czynny udział w zajęciach lekcyjnych;

d) dostateczny – uczeń częściowo opanował wiadomości zawarte w programie nauczania danej klasy jak również nie zawsze pracuje systematycznie i niezbyt chętnie podejmuje wszelkie działania; przejawia niezdecydowanie i powściągliwość w działaniach muzycznych; rozwiązuje zadania muzyczne o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela; najczęściej uzyskuje dostateczne oceny cząstkowe;

e) dopuszczający – uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności na poziomie elementarnym oraz samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności; nie pracuje systematycznie i niechętnie podejmuje działania; biernie uczestniczy w zajęciach;

f) niedostateczny – uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania muzyki w danej klasie, a jednocześnie nie prowadzi zeszytu przedmiotowego; nie wykazuje zainteresowania przedmiotem oraz nie przejawia żadnej aktywności na lekcjach; nie wykazuje żadnej chęci do poprawy swojej oceny.

#### **5) Wymagania edukacyjne z plastyki:**

a) celujący – przejawia szczególne zainteresowania plastyką np. kolekcjonuje reprodukcje i książki o sztuce, przygotowuje pomoce dydaktyczne, uczęszcza do galerii, muzeów itp. posiada wiedzę o plamie, barwie, kompozycji, technikach plastycznych, rzeźbie i architekturze znacznie wykraczające poza wymagania określone w programie nauczania; posiada umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania określone w programie nauczania, aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, bierze udział w konkursach plastycznych, osiąga sukcesy w konkursach plastycznych, wykazuje zaangażowanie i twórczą inicjatywę we wszelkich działaniach plastycznych na terenie szkoły oraz poza nią;

aktywnie uczestniczy podczas lekcji stacjonarnych oraz on-line podczas zdalnego nauczania;

b) bardzo dobry – opanował wszystkie określone w programie nauczania wiadomości o plamie, barwie, kompozycji, technikach plastycznych, rzeźbie i architekturze, opanował wszystkie określone w programie nauczania umiejętności, wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktycznych działaniach plastycznych z dużą łatwością dobiera techniki i środki wyrazu plastycznego, chętnie uczestniczy w różnorodnych działaniach plastycznych na terenie szkoły i poza nią, wykazuje duże zaangażowanie w wykonywaną pracę, aktywnie uczestniczy podczas lekcji stacjonarnych oraz on-line podczas zdalnego nauczania;

c) dobry – stosuje w praktyce elementy wiedzy teoretycznej o plamie, barwie, kompozycji, technikach plastycznych, rzeźbie i architekturze, aktywnie uczestniczy w zajęciach stacjonarnych oraz on-line podczas zdalnego nauczania, odpowiednio posługuje się przyborami i narzędziami plastycznymi, wykonuje prace plastyczne poprawne pod względem technicznym i estetycznym. Wykazuje zaangażowanie podczas pracy; opanował w stopniu średnim materiał objęty programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje zadania plastyczne

o niewielkim stopniu trudności, poprawnie posługując się różnymi przyborami i narzędziami pracy, nie zawsze angażuje się w wykonywaną pracę, nie zawsze dba o estetykę wykonywanej pracy, uczestniczy w lekcjach stacjonarnych oraz on-line podczas zdalnego nauczania;

d) dostateczny – opanował w stopniu średnim materiał objęty programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje zadania plastyczne o niewielkim stopniu trudności, poprawnie posługując się różnymi przyborami i narzędziami pracy, nie zawsze angażuje się w wykonywaną pracę, nie zawsze dba o estetykę wykonywanej pracy, uczestniczy w lekcjach stacjonarnych oraz on-line podczas zdalnego nauczania;

e) dopuszczający – posiada podstawowe wiadomości o plamie, barwie, kompozycji, technikach plastycznych, rzeźbie i architekturze, posiada podstawowe umiejętności zawarte w programie nauczania dla przedmiotu plastyka, zadania plastyczne o niewielkim stopniu trudności wykonuje z pomocą nauczyciela, wykorzystuje sugerowane narzędzia i techniki plastyczne, rzadko angażuje się w wykonywane zadanie, nie kończy rozpoczętej pracy;

f) niedostateczny – stopień niedostateczny nie jest uwzględniany przy ocenie osiągnięć plastycznych, ze względów wychowawczych i terapeutycznych. Zajęcia artystyczne w naszej szkole pełnią funkcję swoistej terapii, która ma pomóc dzieciom w ich codziennym pokonywaniu różnorodnych trudności w nauce i zachowaniu.

## **6) Wymagania edukacyjne z techniki:**

a) celujący – wykazuje się dużym zaangażowaniem na lekcji, oraz w zajęciach online podczas nauczania zdalnego, opanował w stopniu celującym wymagania edukacyjne przewidziane

w podstawie programowej, przestrzega regulaminu pracowni technicznej, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku, dba o powierzone narzędzia i przybory, posługuje się nazewnictwem technicznym, wykonuje prace z należytą starannością i dbałością, jest świadomym i odpowiedzialnym użytkownikiem wytworów techniki, śledzi postęp techniczny oraz dostrzega i poznaje zmiany zachodzące w technice wokół niego;

b) bardzo dobry – pracuje systematycznie, z dużym zaangażowaniem i z reguły samodzielnie podczas zajęć stacjonarnych oraz w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego, w stopniu bardzo dobrym opanował wymagania edukacyjne przewidziane w podstawie programowej, przestrzega regulaminu pracowni technicznej, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o narzędzia i przybory, posługuje się nazewnictwem technicznym, wykonuje prace z należytą starannością i dbałością, jest świadomym i odpowiedzialnym użytkownikiem wytworów techniki;

c) dobry – pracuje systematycznie podczas lekcji stacjonarnych oraz on-line podczas zdalnego nauczania, przestrzega regulaminu pracowni technicznej, opanował w stopniu dobrym wymagania edukacyjne przewidziane w podstawie programowej, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o narzędzia i przybory, posługuje się nazewnictwem technicznym, wykonuje prace, z nieznaczną pomocą, z należytą starannością i dbałością, jest świadomym i odpowiedzialnym użytkownikiem wytworów techniki;

d) dostateczny – uczestniczy w zajęciach stacjonarnych oraz w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego, przestrzega regulaminu pracowni technicznej, opanował w stopniu średnim wymagania edukacyjne przewidziane w podstawie programowej, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku, dba o narzędzia i przybory, posługuje się podstawowym nazewnictwem technicznym, wykonuje prace z pomocą nauczyciela, z należytą starannością i dbałością, jest świadomym i odpowiedzialnym użytkownikiem wytworów techniki;

e) dopuszczający – przestrzega regulaminu pracowni technicznej, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku, posiada elementarną wiedzę z zakresu techniki. nie zawsze dba o narzędzia i przybory, posługuje się podstawowym nazewnictwem technicznym, wykonuje prace z małą starannością i dbałością, nie zawsze jest świadomym odpowiedzialnym użytkownikiem wytworów techniki, pracuje niesystematycznie, często jest nieprzygotowany do lekcji;

f) niedostateczny – uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną, który nie zdobył wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia. W trakcie pracy na lekcji nie wykazuje zaangażowania, przeważnie jest nieprzygotowany do zajęć i lekceważy podstawowe obowiązki szkolne.

## **7) Wymagania edukacyjne z historii:**

a) celujący – otrzymuje uczeń, który wykazuje się rozległą wiedzę historyczną, posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczającą poza zakres materiału programowego, wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem. Osiąga sukcesy w konkursach, bierze czynny udział w życiu szkoły, wykazuje się aktywną i prospołeczną postawą, np. pomagając słabszym koleżankom i kolegom w nauce, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, rozwija swoje zainteresowania, wykazuje się rozległą wiedzę historyczną, systematycznie wzbogaca wiedzę poprzez czytanie książek i czasopism historycznych, bierze udział w apelach historycznych, pisze referaty, wyraża samodzielny stosunek do wydarzeń z przeszłości, zna ważne pojęcia, daty, postaci; bierze bardzo aktywny udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

b) bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który sam bez pomocy nauczyciela odpowiada na postawione mu pytania, musi wykazać się nie tylko dużą wiedzą, lecz także zrozumieniem procesów historycznych, samodzielnie wyciąga wnioski, ujmuje treści historyczne w związku przyczynowo – skutkowe, krytycznie odnosić się do wydarzeń z przeszłości oraz

potrafi porównywać epoki; wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji, bierze udział w apelach historycznych, sprawnie korzysta z różnych źródeł informacji historycznej, samodzielnie rozwiązuje problemy o treściach historycznych, wyciąga wnioski, umiejętnie lokalizuje fakty w czasie i przestrzeni historycznej, zna ważne pojęcia, postaci i daty; bierze bardzo aktywny udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

c) dobry – otrzymuje uczeń, który wykazuje się aktywnością na lekcjach, dostrzega ciągłość rozwoju kulturalnego i cywilizacyjnego, integruje wiedzę uzyskaną z różnych źródeł, samodzielnie poszukuje informacji o swoim regionie i rodzinnej miejscowości, potrafi odczytywać wiadomości z wykresów i tabel, umie podać przyczyny i skutki wydarzeń historycznych, jest aktywny na lekcji, umie rozwiązać samodzielnie typowe zadania, wyraża własne opinie, zna ważne pojęcia, daty i postaci historyczne, umiejętnie lokalizuje fakty w czasie i korzysta z map. Bierze aktywny udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

d) dostateczny – otrzymuje uczeń, który czyta teksty ze zrozumieniem, dostrzega związki teraźniejszości z przeszłością, opanował najprostsze umiejętności przedmiotowe, takie jak: dokonywanie oceny zdarzenia, opis, porównanie, określanie, w którym wieku doszło do danego zdarzenia, porządkowanie wydarzeń w kolejności chronologicznej, odczytywanie daty wydarzenia z osi czasu, poprawnie posługuje się pojęciami, zna podstawowe daty i postaci, potrafi wykonać proste zadania, opanował podstawowe umiejętności, potrafi opowiadać proste wydarzenia historyczne; bierze udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

e) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który potrafi wykazać się znajomością elementarnej wiedzy, wyjaśnia z pomocą nauczyciela znaczenie podstawowych terminów historycznych, zna podstawowe daty i postaci, dokonuje opisów przeszłości np. na podstawie materiałów ilustracyjnych; jest biernym uczestnikiem lekcji; uczeń niesystematycznie uczestniczy w zajęciach nauczania zdalnego;

f) niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, wykazuje brak wiadomości programowych, nie opanował podstawowych umiejętności, pojęć, dat i postaci historycznych, często nie posiada zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, odmawia współpracy z nauczycielem, nie odrabia zadań domowych; nie korzysta z udzielonej mu pomocy przez nauczyciela; unika zajęć nauczania zdalnego bez stosownego powodu.

## **8) Wymagania edukacyjne z przyrody:**

a) celujący – uczeń spełnia kryteria na ocenę celującą wykazuje inicjatywę, wykonuje dodatkowe zadania przyrodnicze; posiada wiadomości wykraczające poza materiał programowy; samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania przyrodnicze; wychodzi samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów przyrodniczych; odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza przyrodnicza wykraczająca poza program nauczania. samodzielnie sięga do różnych źródeł informacji; prezentuje swoje umiejętności na forum klasy; potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji; jest bardzo aktywny i autentycznie zainteresowany tym, co dzieje się podczas zajęć przyrodniczych; samodzielnie przygotowuje, przeprowadza i analizuje doświadczenia, eksperymenty i obserwacje przyrodnicze; wzorowo prowadzi zeszyt ćwiczeń, bezbłędnie wykonuje zadania;

b) bardzo dobry – uczeń opanował w pełni materiał programowy z przyrody. projektuje doświadczenia i prezentuje je; dostrzega i ocenia związki w przebiegu zjawisk przyrodniczych i działalności człowieka; przewiduje następstwa i skutki działalności człowieka oraz przebiegu procesów naturalnych w przyrodzie; wyjaśnia i rozwiązuje naturalne procesy w przyrodzie; samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami przyrodniczymi. systematycznie i aktywnie pracuje na lekcjach; sprawnie korzysta z dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji; wykorzystuje wiedzę z przedmiotów pokrewnych; bierze udział w konkursach przyrodniczych. formułuje dłuższe wypowiedzi zawierające własne sądy i opinie; wykazuje się aktywną postawą w klasie, poproszony nigdy nie odmawia wykonania dodatkowych zadań, aktywnie uczestniczy w rozwiązywaniu zadań realizowanych przez grupę, często wykazuje własną inicjatywę;

c) dobry – uczeń posiada niewielkie luki w wiadomościach i umiejętnościach rozwijanych na lekcjach; właściwie wykorzystuje przyrządy do obserwacji i pomiarów elementów przyrody; korzysta z różnych źródeł informacji przyrodniczych; dostrzega wpływ przyrody na życie i gospodarkę człowieka; proponuje działania na rzecz ochrony środowiska przyrodniczego; ocenia relacje między działalnością człowieka środowiskiem przyrodniczym; dokonuje porównań zjawisk i elementów przyrody, posługując się terminologią przyrodniczą. Dobrze posługuje się mapą geograficzną – potrafi odczytać zawarte w niej informacje i posługiwać się legendą mapy; systematycznie i efektywnie pracuje na lekcjach, potrafi sformułować dłuższą wypowiedź;

c) dostateczny – uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym. uczeń pracuje w miarę systematycznie, stara się wykonywać powierzone mu zadania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych, według podanego wzorca; zna i rozumie podstawowe pojęcia przyrodnicze; rozpoznaje i ocenia postawy wobec środowiska przyrodniczego; posługuje się mapą jako źródłem wiedzy przyrodniczej; obserwuje pośrednio i bezpośrednio procesy zachodzące w środowisku przyrodniczym oraz opisuje je; potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji przyrodniczej; potrafi wykonać proste zadania pisemne oparte na podręczniku lub innych źródłach wiedzy;

d) dopuszczający – uczeń wykazuje się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy przyrodniczej; wykonuje samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela zadania typowe, wyćwiczone na lekcji, o niewielkim stopniu trudności; uczeń rozpoznaje i nazywa podstawowe zjawiska przyrody; posiada, przejawiający się w codziennym życiu, pozytywny stosunek do środowiska naturalnego; opanował materiał programowy w stopniu elementarnym; przy pomocy nauczyciela lub kolegów potrafi wykonać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności wymaganych w procesie uczenia się przyrody; rozumie prosty tekst źródłowy; jest biernym uczestnikiem zajęć, ale nie przeszkadza w ich prowadzeniu;

e) niedostateczny – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową z przyrody; nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie podołać zadaniom o elementarnym stopniu trudności; nie rozumie instrukcji nauczyciela; wykazuje braki ze wszystkich omawianych zagadnień przyrodniczych; wykazuje niechęć do jakiegokolwiek pracy i brak aktywności na lekcjach; nie umie zapisać podstawowych słów ze słuchu; bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, nie wykazuje zainteresowania przyrodą; testy, sprawdziany pisze na bardzo niskim poziomie (przewaga

ocen niedostatecznych); nie wykonuje zadań postawionych przez nauczyciela lub realizowanych przez grupę.

### **9) Wymagania edukacyjne z geografii:**

a) celujący – uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, uczestniczy w konkursach i odnosi w nich sukcesy, rozwiązuje twórczo problemy, aktywnie uczestniczy w każdej lekcji, posługuje się językiem geograficznym, wykazuje się umiejętnością czytania mapy, rozwiązuje zadania z kart pracy oraz dodatkowych ćwiczeń, prowadzi wzorowo zeszyt przedmiotowy;

b) bardzo dobry – uczeń opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów, posługuje się językiem geograficznym, potrafi umiejętnie zastosować wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela, aktywnie uczestniczy w każdej lekcji, bierze udział w konkursach, wykazuje się umiejętnością czytania mapy, rozwiązuje zadania z kart pracy (w tym dodatkowe ćwiczenia), prowadzi wzorowo zeszyt przedmiotowy;

c) dobry – uczeń samodzielnie wykonuje zadania (trudniejsze z pomocą nauczyciela), rozwiązuje zadania z kart pracy, posługuje się pojęciami geograficznymi, wykazuje się umiejętnością czytania mapy, jest aktywny na lekcji, prowadzi zeszyt przedmiotowy;

d) dostateczny – uczeń częściowo rozwiązuje zadania z kart pracy, wykazuje się częściowo umiejętnością czytania mapy, zna ważne pojęcia geograficzne, stara się być aktywnym podczas lekcji, prowadzi zeszyt przedmiotowy;

e) dopuszczający – uczeń rozwiązuje pojedyncze zadania z kart pracy, stosując podstawowe wiadomości i umiejętności (w części przy pomocy nauczyciela), zna podstawowe pojęcia geograficzne, wykazuje się podstawową umiejętnością czytania mapy (w części przy pomocy nauczyciela), uczestniczy w lekcji, prowadzi zeszyt przedmiotowy;

f) niedostateczny – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych zadań, nie pracuje na lekcji, nie uzupełnia kart pracy, niezadowolająco prowadzi zeszyt przedmiotowy lub wcale nie prowadzi, nie skorzystał z możliwości poprawy ocen niedostatecznych z prac pisemnych i dodatkowych prac domowych.

### **10) Wymagania edukacyjne z biologii:**

a) celujący – otrzymuje uczeń, który prezentuje swoje wiadomości posługując się terminologią biologiczną, potrafi stosować zdobyte wiadomości w sytuacjach nietypowych. dokonuje analizy lub syntezy zjawisk i procesów biologicznych, potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji. Bardzo aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, wykonuje dodatkowe zadania i polecenia. Tworzy twórcze prace, pomoce naukowe i potrafi je prezentować na terenie szkoły i poza nią. W pracach pisemnych osiąga najczęściej 100% punktów możliwych do zdobycia; bierze udział w konkursach biologicznych na terenie szkoły i poza nią; wzorowo prowadzi zeszyt przedmiotowy;

b) bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, wykazuje zainteresowania biologią; potrafi stosować zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach. Bez pomocy nauczyciela, korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi planować i bezpiecznie przeprowadzać doświadczenia i hodowle przyrodnicze; sprawnie



posługuje się mikroskopem i lupą oraz sprzętem laboratoryjnym; potrafi samodzielnie wykonać preparaty mikroskopowe i opisać je; wykonuje prace i zadania dodatkowe, prezentuje swoją wiedzę posługując się poprawną terminologią biologiczną, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, w pisemnych sprawdzianach wiedzy; umiejętności osiąga bardzo dobre wyniki; systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy;

c) dobry – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania przydatne i użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; potrafi stosować zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania problemów typowych, w przypadku trudniejszych korzysta z pomocy nauczyciela; posługuje się mikroskopem i zna sprzęt laboratoryjny, wykonuje proste preparaty mikroskopowe, udziela poprawnych odpowiedzi na typowe pytania, jest aktywny na lekcji; w pracach pisemnych osiąga dobre wyniki; prowadzi prawidłowo zeszyt przedmiotowy;

d) dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przystępne, niezbyt złożone, najważniejsze w nauczaniu biologii oraz takie, które można wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy o małym stopniu encyklopedie, tablice, wykresy, itp.; wykazuje się aktywnością na lekcji w stopniu zadowalającym; posiada zeszyt przedmiotowy i prowadzi go systematycznie;

e) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia; wykonuje proste zadania i polecenia o bardzo małym stopniu trudności, pod kierunkiem nauczyciela; z pomocą nauczyciela wykonuje proste doświadczenia biologiczne; wiadomości przekazuje w sposób nieporadny, nie używając terminologii biologicznej; jest mało aktywny na lekcji, prowadzi zeszyt przedmiotowy;

f) niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określanych podstawą programową; nie potrafi posługiwać się przyrządami biologicznymi, wykazuje się brakiem systematyczności w przyswajaniu wiedzy i wykonywaniu prac domowych; nie podejmuje próby rozwiązania zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela; wykazuje się bierną postawą na lekcji; nie prowadzi systematycznie zapisów w zeszycie przedmiotowym.

### **11) Wymagania edukacyjne z chemii:**

a) celujący – uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej z chemii w pełnym zakresie; wykazuje zainteresowanie chemią; prezentuje swoje wiadomości posługując się terminologią chemiczną, potrafi stosować zdobyte wiadomości w sytuacjach nietypowych; formułuje problemy i rozwiązuje je w sposób twórczy; dokonuje analizy lub syntezy zjawisk fizycznych i przemian chemicznych; wykorzystuje wiedzę zdobytą na innych przedmiotach; potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji; bardzo aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, wskazuje własne poglądy na dany temat; wykonuje dodatkowe zadania i polecenia. Wykonuje twórcze prace, pomoce naukowe i potrafi je prezentować na terenie szkoły i poza nią; w pracach pisemnych osiąga oceny celujące lub bardzo dobre; bierze udział w konkursach chemicznych na terenie szkoły i poza nią; wzorowo prowadzi zeszyt przedmiotowy (ma wszystkie notatki i zadania domowe); dzieli się wiedzą z innymi uczniami; bierze udział bardzo aktywny w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

b) bardzo dobry – uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej z chemii; wykazuje szczególne zainteresowania chemią; potrafi stosować zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach; bez pomocy nauczyciela korzysta z różnych źródeł informacji potrafi planować i bezpiecznie przeprowadzać doświadczenia chemiczne; sprawnie posługuje się sprzętem laboratoryjnym; wykonuje wszystkie prace i zadania dodatkowe w terminie; prezentuje swoją wiedzę posługując się poprawną terminologią chemiczną; aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym; w pisemnych sprawdzianach wiedzy i umiejętności osiąga od 90% do 99% punktów możliwych do zdobycia; prowadzi zeszyt przedmiotowy (ma wszystkie notatki i zadania domowe); bierze aktywny udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

c) dobry – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej z chemii, bardziej złożone i mniej przystępne, przydatne i użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; potrafi stosować zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania problemów typowych; w przypadku trudniejszych umiejętnie korzysta z pomocy nauczyciela; posługuje się i zna sprzęt laboratoryjny; wykonuje proste doświadczenia chemiczne, poprawnie je projektuje i opisuje; udziela poprawnych odpowiedzi na typowe pytania; jest aktywny na lekcji, zgłasza się do tablicy, odpowiada na typowe pytania; w pisemnych sprawdzianach wiedzy i umiejętności osiąga od 75% do 89% punktów możliwych do zdobycia; prowadzi prawidłowo zeszyt przedmiotowy; bierze udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego, czasami się zgłasza do odpowiedzi i proponuje rozwiązanie zadań;

d) dostateczny – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej z chemii, najważniejsze w nauczaniu chemii, oraz takie które można wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy o małym stopniu trudności; z pomocą nauczyciela korzysta z takich źródeł wiedzy jak: słowniki, encyklopedie, tablice, wykresy, płyty cd itp.; wykazuje się aktywnością na lekcji w stopniu zadowalającym w pisemnych sprawdzianach wiedzy i umiejętności osiąga od 50% do 74% punktów możliwych do zdobycia; posiada zeszyt przedmiotowy i prowadzi go systematycznie; odrabia zadania domowe z niewielkimi błędami; terminowo poprawia oceny niedostateczne i dopuszczające i wykazuje chęć w otrzymaniu ocen na miarę swoich możliwości; bierze udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

e) dopuszczający – uczeń ma niewielkie braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej z chemii; wykonuje proste zadania i polecenia o bardzo małym stopniu trudności, pod kierunkiem nauczyciela z pomocą nauczyciela wykonuje proste doświadczenia chemiczne; wiadomości przekazuje w sposób nieporadny, nie używając terminologii chemicznej; jest mało aktywny na lekcji; nie wszystkie zadania wykonuje w terminie; w pisemnych sprawdzianach wiedzy i umiejętności osiąga od 30% do 49% punktów możliwych do zdobycia; prowadzi zeszyt przedmiotowy; przy wystawianiu oceny dopuszczającej nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim zaangażowanie ucznia, determinację i pracę na zajęciach na miarę swoich możliwości; uczeń niesystematycznie uczestniczy w zajęciach nauczania zdalnego;

f) niedostateczny – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, koniecznymi do dalszego kształcenia. nie potrafi posługiwać się sprzętem laboratoryjnym przy wykonywaniu doświadczeń; wykazuje się brakiem systematyczności

w przyswajaniu wiedzy i wykonywaniu prac domowych; nie podejmuje próby rozwiązania zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela; nie wykonuje prac pisemnych i stara się poprawić ocen niedostatecznych; nie uczestniczy w lekcji, często opuszcza zajęcia chemii bez usprawiedliwienia. w przypadku prac pisemnych osiąga od 0% do 29% punktów; nie prowadzi systematycznie zapisów w zeszycie przedmiotowym; nie korzysta z udzielanej pomocy przez nauczyciela i form pracy, aby zmienić sytuację; unika zajęć nauczania zdalnego bez stosownego powodu.

## **12) Wymagania edukacyjne z fizyki:**

a) celujący – otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; wykazuje stałą gotowość i chęć do poszerzania wiedzy; reprezentuje szkołę w konkursach z fizyki; bierze w nich czynny udział i odnosi sukcesy; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, samodzielnie dociera do różnych źródeł informacji naukowej; rozwiązuje zadania dodatkowe; jest aktywny i zawsze przygotowany do lekcji; dzieli się wiedzą z innymi uczniami;

b) bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania danej klasy na poziomie dopełniającym, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi poprawnie interpretować zjawiska fizyczne, potrafi projektować i wykonywać doświadczenia oraz interpretować wyniki doświadczeń, potrafi organizować swoją naukę i pracę na lekcji oraz współpracować w zespole uczniowskim, potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji;

c) dobry – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu rozszerzającym wiadomości objęte programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z niewielką pomocą nauczyciela, bierze czynny udział w lekcjach, zawsze jest do nich przygotowany, potrafi wyjaśnić ćwiczenia, pokazy wykonywane na lekcjach, potrafi kojarzyć, poprawnie analizować zjawiska, przyczyny i skutki zdarzeń oraz wyciągać z nich wnioski, potrafi planować doświadczenia i na podstawie znajomości praw fizyki przewidywać ich przebieg;

d) dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, zna podstawowe pojęcia fizyczne, wzory i jednostki, potrafi opisać zjawiska fizyczne omawiane na lekcjach i rozumie zależność między wielkościami fizycznymi, potrafi rozwiązywać zadania obliczeniowe o średnim stopniu trudności, chociaż popełnia drobne błędy obliczeniowe, aktywnie uczestniczy w lekcji;

e) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości objęte programem nauczania w danej klasie w stopniu koniecznym; ma braki w opanowaniu wiadomości podstawowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z fizyki w dalszym etapie kształcenia, przy wydatnej pomocy nauczyciela rozwiązuje bardzo proste zadania, zna podstawowe pojęcia fizyczne, chociaż popełnia nieznaczne błędy, potrafi opisać omawiane na lekcjach zjawiska fizyczne;

f) niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie spełnia na poziomie koniecznym wymagań edukacyjnych ujętych w programie nauczania, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z fizyki, nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie umie opisywać zjawisk fizycznych, które były omawiane bądź prezentowane na lekcjach,

nie pracował systematycznie i nie był przygotowany do lekcji, nie wykazuje zainteresowania możliwościami poprawienia ocen stworzonymi mu przez nauczyciel.

### **13) Wymagania edukacyjne z matematyki:**

a) celujący – otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy; rozwiązuje samodzielnie zadania złożone, o wysokim stopniu trudności; jest aktywny i zawsze przygotowany do lekcji; wywiązuje się terminowo z prac pisemnych, które są wysoko oceniane; starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń; wykazuje gotowość i chęć do poszerzania wiedzy; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; prezentuje swoje umiejętności na forum klasy; dzieli się wiedzą z innymi uczniami; reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych z matematyki; bierze w nich czynny udział i odnosi sukcesy kwalifikując się do finałów; bierze bardzo aktywny udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

b) bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania danej klasy; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, sprawnie korzysta ze wskazówek nauczyciela do rozwiązywania trudniejszych zadań; jest aktywny i zawsze przygotowany do lekcji; wywiązuje się terminowo z prac pisemnych, które są wysoko oceniane; starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń; uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych z matematyki; bierze aktywny udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

c) dobry – otrzymuje uczeń, który ma niewielkie luki w wiadomościach i umiejętnościach zawartych w programie nauczania danej klasy; poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne; bierze czynny udział w lekcjach matematyki, jest do nich przygotowany; wywiązuje się terminowo z zadanych prac pisemnych; wykazuje chęć i zaangażowanie w otrzymaniu jak najlepszych ocen na miarę swoich możliwości; starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń; bierze aktywny udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

d) dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, umożliwiającym rozwiązywanie samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela typowych, prostych przykładów i zadań; podczas zajęć stara się aktywnie uczestniczyć w lekcji w miarę swoich możliwości; prowadzi zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń, terminowo poprawia oceny niedostateczne i dopuszczające z prac pisemnych oraz wykazuje chęć w otrzymaniu ocen na miarę swoich możliwości; bierze udział w zajęciach on-line podczas nauczania zdalnego;

e) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości podstawowych z matematyki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z matematyki w dalszym etapie kształcenia; przy pomocy nauczyciela rozwiązuje bardzo proste zadania i przykład; nie zawsze pracuje systematycznie nad uzupełnianiem braków w wiedzy i umiejętnościach; wykazuje zainteresowanie możliwością poprawy ocen, stara się terminowo poprawiać oceny niedostateczne z prac pisemnych;

prowadzi zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń, ale nie zawsze sporządza notatki; jest biernym uczestnikiem lekcji; uczeń niesystematycznie uczestniczy w zajęciach nauczania zdalnego;

f) niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z matematyki; nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela; często jest nieprzygotowany do lekcji; nie uczestniczy aktywnie w lekcji, nie prowadzi zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń, nie pracuje podczas zajęć; unika prac pisemnych lub otrzymuje z nich oceny niedostateczne i nie wywiązuje się z terminu ich poprawy; wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu, opuszcza lekcje matematyki bez usprawiedliwienia; nie wykazuje zainteresowania możliwościami poprawienia ocen z matematyki stworzonymi mu przez nauczyciela, nie wywiązuje się z terminów nadrabiania zaległości, zadania wykonuje niedbale i fragmentarycznie, nie stosując wskazówek i instrukcji nauczyciela, nie korzysta z udzielanej pomocy; unika zajęć nauczania zdalnego bez stosownego powodu.

#### **14) Wymagania edukacyjne z informatyki:**

a) celujący – ocenę otrzymuje uczeń, który: zna wymagane pojęcia i terminologię komputerową; posiada wymaganą na danym etapie nauczania przedmiotu wiedzę teoretyczną; perfekcyjnie i z dużą swobodą posługuje się oprogramowaniem komputerowym, samodzielnie rozwiązuje przedstawione na zajęciach problemy informatyczne; wykonuje ćwiczenia, prace i projekty z dużym stopniem samodzielności i własnej inwencji, złożonością oraz bogactwem użytych efektów i opcji, pomysłowością, oryginalnością, a także wysokimi walorami estetycznymi; do swoich prac pozyskuje materiały z bardzo różnych źródeł wiedzy; wyróżnia się starannością i solidnością podczas wykonywania powierzonych zadań oraz aktywnością na lekcjach; wykonuje ćwiczenia, prace i projekty z dużym stopniem samodzielności i własnej inwencji, złożonością oraz bogactwem użytych efektów i opcji, pomysłowością, oryginalnością, a także wysokimi walorami estetycznymi; do swoich prac pozyskuje materiały z bardzo różnych źródeł wiedzy; wyróżnia się starannością i solidnością podczas wykonywania powierzonych zadań oraz aktywnością na lekcjach; przestrzega norm obowiązujących w pracowni komputerowej, internetowej etykiety, a także zasad związanych z przestrzeganiem praw autorskich; wykazuje ponadprzeciętne zainteresowanie przedmiotem, mogące objawiać się poszerzoną wiedzą i umiejętnościami zdobywanymi na kółku informatycznym np. prowadzonym w szkole; zdobywa wyróżnienia w szkolnych, międzyszkolnych i wyższych konkursach informatycznych; w pracach pisemnych osiąga 100% punktów możliwych do zdobycia;

b) bardzo dobry – ocenę otrzymuje uczeń, który: zna wymagane pojęcia i terminologię komputerową; posiada wymaganą na tym etapie nauczania przedmiotu wiedzę teoretyczną; posługuje się oprogramowaniem komputerowym, również większością opcji o wysokim stopniu trudności; samodzielnie rozwiązuje prostsze problemy informatyczne; wykonuje ćwiczenia, prace i projekty z dużą starannością i dokładnością w odtworzeniu zaprezentowanego przez nauczyciela przykładu; uczestniczy w konkursach o tematyce informatycznej;

c) dobry – ocenę otrzymuje uczeń, który: zna w dużym zakresie wymagane pojęcia i terminologię komputerową; posiada niewielkie braki w wiedzy teoretycznej przedmiotu; z niewielkimi potknięciami posługuje się oprogramowaniem komputerowym, zna dużą ilość

opcji w nich zawartych, również częściowo tych o dużym stopniu trudności; wykonuje ćwiczenia, prace i projekty z niewielkimi brakami w stosunku do przedstawionego przez nauczyciela przykładu;

d) dostateczny – ocenę otrzymuje uczeń, który: nie wykazuje dużego zainteresowania przedmiotem, jednak zadane ćwiczenia i prace stara się, mimo trudności, wykonać jak najlepiej; w posiadanej wiedzy teoretycznej prezentuje duże braki, niemniej większość materiału ma opanowaną; z niewielką pomocą nauczyciela posługuje się oprogramowaniem komputerowym; wykonuje ćwiczenia, prace i projekty z prostotą, brakiem zastosowania wielu opcji i efektów;

e) dopuszczający – ocenę otrzymuje uczeń, który: nie wykazuje zainteresowania przedmiotem; posiada minimalny wymagany zasób wiedzy teoretycznej; z pomocą nauczyciela, często niezbyt chętnie, posługuje się oprogramowaniem komputerowym, wykorzystując tylko najbardziej podstawowe, wybrane opcje i efekty; ćwiczenia, prace i projekty wykonuje z dużymi brakami w stosunku do zaprezentowanego przez nauczyciela wzoru lub przykładu z wykorzystaniem najprostszyc opcji i narzędzi;

f) niedostateczny – ocenę otrzymuje uczeń, który: nie opanował umiejętności i wiedzy z zakresu materiału programowego, nie zna terminologii informatycznej, nie stosuje zasad bezpiecznej obsługi komputera, nie potrafi poprawnie uruchomić komputera i zamykać systemu.

### **15) Wymagania edukacyjne z wiedzy o społeczeństwie:**

a) celujący – otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się wiedzą i umiejętnościami określonymi w programie nauczania z wiedzy o społeczeństwie, potrafi zastosować je w życiu codziennym; wzbogaca wiadomości korzystając z dostępnych źródeł informacji; rozwiązuje dodatkowe zadania o podwyższonym stopniu trudności, bardzo sprawnie analizując wykresy, rysunki, schematy, plansze, wyciąga wnioski; wzorowo posługuje się językiem przedmiotu, bierze aktywny udział w dyskusjach, debatach osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych. potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo–skutkowych; uczeń sprostał wymaganiom na niższe oceny, z prac pisemnych osiąga wysoki wyniki;

b) bardzo dobry – ocenę otrzymuje uczeń, który w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej; bez pomocy nauczyciela odpowiada na postawione mu pytania; zdobyte wiadomości wykorzystuje w praktyce, bierze udział w dyskusjach, debatach, projektach edukacyjnych, działa na rzecz społeczności lokalnej; potrafi przeanalizować wyniki, wyciągnąć wnioski, przygotowuje pomoce dydaktyczne; bardzo dobrze posługuje się terminologią przedmiotu; na podstawie danych tworzy proste schematy, tabele, wykresy, rysunki; prowadzi systematycznie zeszyt przedmiotowy, jest przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy; sprostał wymaganiom na niższe oceny; z prac pisemnych osiąga bardzo dobre wyniki;

c) dobry – otrzymuje uczeń, który opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej; korzysta ze schematów, rysunków, tablic, map; sporządza i interpretuje podstawowe wykresy oraz informacje i dane liczbowe przedstawione w różnorodnej formie; prowadzi zeszyt przedmiotowy, jest przygotowany do zajęć i aktywny w trakcie lekcji; sprostał wymaganiom na niższe oceny. W pracach pisemnych osiąga dobre wyniki;

d) dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej; mogą jednak wystąpić u niego pewne braki w wiadomościach i umiejętnościach; uczeń z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o podstawowym stopniu trudności; z niewielkimi błędami posługuje się terminologią przedmiotu; potrafi wypełnić podstawowe wnioski np.: o wydanie dowodu osobistego; prowadzi zeszyt przedmiotowy jest przygotowany do zajęć i aktywny; sprostał wymaganiom na niższą ocenę, w przypadku prac pisemnych osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;

e) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach z zakresu przerobionego materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia i są one możliwe do usunięcia w dłuższym czasie; uczeń potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności; z pomocą nauczyciela korzysta z podstawowych źródeł wiedzy (tj. wykresy, tablice, plansze, schematy, mapy itp.); prowadzi zeszyt przedmiotowy, nie zawsze jest przygotowany i aktywny na lekcjach; umiejętności, które posiadał umożliwiają mu edukację na następnym poziomie nauczania;

f) niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował tych wiadomości i umiejętności z materiału programowego, które są niezbędne do dalszego kształcenia, a braki te są na tyle duże, że nie rokują nadziei na ich usunięcie, nawet w dłuższym okresie czasu i przy pomocy nauczyciela; uczeń wykazuje się brakiem systematyczności w przyswajaniu wiedzy i wykonywaniu prac domowych, nie podejmuje próby rozwiązania zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela; wykazuje się bierną postawą na lekcji. Nie prowadzi systematycznie zapisów w zeszycie przedmiotowym.

#### **16) Wymagania edukacyjne z wychowania fizycznego:**

a) celujący – ocenę celującą otrzymuje uczeń, który jest zawsze przygotowany do zajęć, posiada odpowiedni strój, bardzo chętnie współpracuje z nauczycielami wychowania fizycznego, podejmuje dowolne formy aktywności fizycznej w czasie wolnym, w sposób ponad bardzo dobry wykonuje wszystkie ćwiczenia, pokazuje i demonstrowuje większość umiejętności ruchowych, prowadzi rozgrzewkę lub ćwiczenia kształtujące bardzo poprawnie pod względem merytorycznym i metodycznym, zalicza wszystkie testy i próby sprawnościowe ujęte w programie nauczania, uzyskuje bardzo znaczny postęp w kolejnych próbach sprawnościowych, zalicza wszystkie sprawdziany umiejętności ruchowych bez jakichkolwiek błędów technicznych lub taktycznych, stosuje wszystkie przepisy i zasady sportów indywidualnych oraz zespołowych, posiada rozległą wiedzę na temat rozwoju fizycznego i motorycznego, wykazuje się dużym zakresem wiedzy na temat bieżących wydarzeń sportowych w kraju i za granicą;

b) bardzo dobry – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który jest przygotowany do zajęć, chętnie współpracuje z nauczycielami wychowania fizycznego na rzecz szkolnej kultury fizycznej, pokazuje i demonstrowuje większość umiejętności ruchowych, prowadzi rozgrzewkę lub ćwiczenia kształtujące poprawnie pod względem merytorycznym i metodycznym, zalicza prawie wszystkie testy i próby sprawnościowe ujęte w programie nauczania, zalicza wszystkie sprawdziany umiejętności ruchowych z niewielkimi błędami technicznymi lub taktycznymi, stosuje opanowane umiejętności ruchowe w czasie gry właściwej w trakcie zajęć, stosuje prawie wszystkie przepisy i zasady sportów indywidualnych oraz zespołowych, posiada bardzo dobrą wiedzę na temat rozwoju fizycznego i motorycznego,

wykazuje się bardzo dobrym zakresem wiedzy na temat bieżących wydarzeń sportowych w kraju i za granicą;

c) dobry – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który jest przygotowany do zajęć, w sposób dobry wykonuje wszystkie ćwiczenia w czasie lekcji, prowadzi rozgrzewkę lub ćwiczenia kształtujące w miarę poprawnie pod względem merytorycznym i metodycznym, zalicza większość testów i prób sprawnościowych ujętych w programie nauczania, uzyskuje niewielki postęp w kolejnych próbach sprawnościowych, zalicza sprawdziany umiejętności ruchowych z niewielkimi błędami technicznymi lub taktycznymi, stosuje wszystkie przepisy i zasady sportów indywidualnych oraz zespołowych, posiada dobrą wiedzę na temat rozwoju fizycznego i motorycznego, wykazuje się dobrym zakresem wiedzy na temat bieżących wydarzeń sportowych w kraju i za granicą;

d) dostateczny – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który jest przygotowany do zajęć, posiada odpowiedni strój, ale często zdarza mu się nie brać udziału w lekcjach z różnych powodów, w sposób dostateczny wykonuje wszystkie ćwiczenia w czasie lekcji, nie potrafi pokazywać i demonstrować umiejętności ruchowych, nie potrafi przeprowadzić rozgrzewki lub ćwiczeń kształtujących poprawnie pod względem merytorycznym i metodycznym, zalicza tylko niektóre testy i próby sprawnościowe, nie uzyskuje żadnego postępu w kolejnych próbach sprawnościowych, zalicza sprawdziany umiejętności ruchowych z dużymi błędami technicznymi lub taktycznymi, potrafi wykonać ćwiczenie o niskim stopniu trudności, nie potrafi zastosować opanowanych umiejętności ruchowych w czasie gry właściwej lub szkolnej, stosuje niektóre przepisy i zasady sportów indywidualnych oraz zespołowych, posiada dostateczną wiedzę na temat rozwoju fizycznego i motorycznego, wykazuje się przeciętnym zakresem wiedzy na temat bieżących wydarzeń sportowych w środowisku lokalnym i kraju;

e) dopuszczający – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, w sposób nieudolny wykonuje większość ćwiczeń w czasie lekcji, nie potrafi pokazywać i demonstrować umiejętności ruchowych, nie potrafi przeprowadzić rozgrzewki lub ćwiczeń kształtujących poprawnie pod względem merytorycznym

i metodycznym, zalicza tylko pojedyncze testy i próby sprawnościowe ujęte w programie nauczania, nie uzyskuje żadnego postępu w kolejnych próbach sprawnościowych, zalicza sprawdziany umiejętności ruchowych z rażącymi błędami technicznymi lub taktycznymi, potrafi wykonać ćwiczenie o bardzo niskim stopniu trudności, stosuje niektóre przepisy i zasady sportów indywidualnych oraz zespołowych, które były nauczane w trakcie zajęć wychowania fizycznego, posiada niewielką wiedzę na temat rozwoju fizycznego i motorycznego, wykazuje się niskim zakresem wiedzy na temat bieżących wydarzeń sportowych w środowisku lokalnym i kraju;

f) niedostateczny – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który prawie zawsze jest nieprzygotowany do lekcji, w sposób bardzo nieudolny wykonuje większość ćwiczeń w czasie lekcji, nie potrafi pokazywać i demonstrować umiejętności ruchowych, nie potrafi przeprowadzić rozgrzewki, nie zalicza większości testów i prób sprawnościowych ujętych w programie nauczania, zalicza sprawdziany umiejętności ruchowych z bardzo rażącymi błędami technicznymi lub taktycznymi, nie potrafi wykonać ćwiczeń nawet o bardzo niskim stopniu trudności, nie potrafi zastosować opanowanych umiejętności ruchowych w czasie gry właściwej lub szkolnej, stosuje niektóre przepisy i zasady sportów indywidualnych oraz zespołowych, posiada niedostateczną wiedzę na temat rozwoju fizycznego i motorycznego,



wykazuje się niedostatecznym zakresem wiedzy na temat bieżących wydarzeń sportowych w środowisku lokalnym i kraju.

#### **17) Wymagania edukacyjne z edukacji dla bezpieczeństwa:**

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: zdobył pełen zakres wiedzy przewidywany w podstawie programowej, uzyskuje przeważającą ilość ocen cząstkowych celujących, jest bardzo aktywny na lekcjach, inicjuje dyskusję, przedstawia własne( racjonalne) koncepcje rozwiązań, działań, przedsięwzięć, systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, dzieli się tym z grupą, odnajduje analogie, wskazuje szanse i zagrożenia określonych rozwiązań, wyraża własny, krytyczny, twórczy stosunek do omawianych zagadnień, argumentuje w obronie własnych poglądów, posługując się wiedzą poza programową, wykonuje szereg zadań z własnej inicjatywy, jest żywo zainteresowany tym co dzieje się w Polsce i na świecie, angażuje się w akcje humanitarne, ekologiczne wolontariat, bierze udział w konkursach ( udział nie jest obowiązkowy w celu otrzymania potrafi doskonale zaplanować i zorganizować pracę swoją i innych.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: zdobył pełen zakres wiedzy przewidziany w programie, sprawnie wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów do rozwiązywania zadań z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa, sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy postawione przez nauczyciela, jest bardzo aktywny na lekcjach, bezbłędnie wykonuje czynności ratownicze, koryguje błędy kolegów, odpowiednio wykorzystuje sprzęt i środki ratownicze, sprawnie wyszukuje w różnych źródłach informacji o sposobach alternatywnego działania.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym, samodzielnie korzysta ze wskazanych źródeł informacji, poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych, samodzielnie wykonuje typowe zadania związane z tokiem lekcji, podejmuje wybrane zadania dodatkowe, jest aktywny w czasie lekcji, poprawnie wykonuje czynności ratownicze umie dobrać potrzebny sprzęt i wykorzystać niektóre środki ratownicze.

d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe elementy programu pozwalające na podjęcie w otoczeniu działań ratowniczych i zabezpieczających, pod kierunkiem nauczyciela wykorzystuje podstawowe źródła informacji, udziela odpowiedzi na proste pytania nauczyciela, samodzielnie wykonuje proste zadania w trakcie zajęć, przejawia przeciętną aktywność.

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: wykazuje braki w wiedzy, nie uniemożliwiają one jednak dalszej edukacji i mogą zostać usunięte, przy pomocy nauczyciela wykonuje proste polecenia, wykorzystując podstawowe umiejętności, jego postawa na lekcjach jest bierna, ale wykazuje chęć do współpracy.

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń który: wykazuje braki w wiedzy, które uniemożliwiają dalszy rozwój w ramach przedmiotu, nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, pomimo pomocy nauczyciela nie potrafi się wypowiedzieć, nie interesuje się przedmiotem i wykazuje brak chęci do nauki.

4. Każda ocena oprócz wymagań programowych powinna uwzględniać możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

#### **§5f**

1. Ustala się w klasach IV–VIII następującą liczbę ocen w okresie dla zajęć edukacyjnych

realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum trzy oceny;
- 2) dwie – trzy godziny tygodniowo – minimum cztery oceny;
- 3) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum pięć ocen.

2. Podstawowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w ocenianiu bieżącym w klasach IV–VIII to:

- 1) odpowiedź ustna na lekcji, prowadzona systematycznie w ciągu roku szkolnego w tym także śpiew i gra na instrumencie;
- 2) kartkówka – niezapowiedziana pisemna forma odpowiedzi, obejmująca materiał z ostatnich 1–3 zajęć, wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu, czas jej trwania nie powinien przekraczać 10–15 minut;
- 3) sprawdzian – samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji, obejmująca większą partię materiału (np. dział programowy); maksymalna liczba prac tego typu – jedna dziennie, dwie tygodniowo dla ucznia klasy IV, jedna dziennie, trzy tygodniowo dla ucznia klasy V–VIII; wyniki sprawdzianu nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu, sprawdzian powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; sprawdzian i kartkówka mogą mieć także formę specyficzną dla danego przedmiotu, np. dyktanda;

#### 4) UCHYLONY

4a) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą – w klasach I–III, zadawane jako prace domowe;

4b) Zadania, ćwiczenia i inne prace – w klasach IV–VIII, wykonane jako nieobowiązkowe pisemne i praktyczne zadania domowe, które nie podlegają ocenie w skali;

4c) Prace, o których mowa w punkcie 4b, ocenia się za pomocą informacji zwrotnej wskazując:

- a) co uczeń zrobił dobrze,
- b) co należy poprawić,
- c) jak należy poprawić.

- 5) ocena wytworów ucznia, według wcześniej kryteriów podanych w ust. 4 §5e (np. prac plastycznych, technicznych)
- 6) ocena sprawności fizycznej oraz stopnia opanowania wyuczonych umiejętności ruchowych, zgodnie z przyjętymi przez nauczyciela i podanymi uczniom kryteriami;
- 7) ocena aktywności ucznia podczas lekcji oraz w badaniach, projektach i innych działaniach edukacyjnych.

3. Nauczyciele danego przedmiotu mogą ustalić także inne formy oceniania wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

4. Pod koniec każdego okresu ocenianie bieżące dopełniane jest ocenianiem sumującym, prowadzonym w formie:

- 1) testów kompetencji lub kontrolnych prac pisemnych, w tym sprawdzianów semestralnych, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego półrocza lub roku;
- 2) sprawdzianów porównawczych półrocznych lub rocznych, przeprowadzanych we wszystkich klasach jednego poziomu kształcenia.

5. Sprawdziany, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 powinny być zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem, podawane są kryteria sukcesu do każdego sprawdzianu.

6. Sprawdziany o których mowa w ust. 2 pkt. 3 oraz ust. 2 pkt. 6 są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na sprawdzianie powinien do niego podejść w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

7. W ocenie prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 stosuje się oceny wg skali:

<u>99% – 100% – celujący ( 6 )</u>
97-98% – bardzo dobry + (5+)
94-96 % – bardzo dobry ( 5 )
<u>91-93% – bardzo dobry – (5-)</u>
87-90 % – dobry + (4+)
81-86% – dobry ( 4 )
<u>73-80% – dobry- (4-)</u>
68-72 % – dostateczny + (3+)
58-67 % – dostateczny ( 3 )
<u>51-57% – dostateczny- (3-)</u>
48-50 % – dopuszczający + (2+)
45-47% – dopuszczający ( 2 )
<u>40-44% – dopuszczający- (2-)</u>
39% i mniej – niedostateczny ( 1 )

10. W dzienniku elektronicznym wpisuje się oceny wg przyjętej skali ocen.
11. Uczeń może uzyskać dodatkowe oceny bieżące niewliczane do średniej w ramach oceniania kształtującego, odnoszący się do danego przedmiotu, jeśli to przewiduje.
12. Ocena jest zindywidualizowana i zależna od możliwości ucznia, jego zaangażowania oraz postępów.
13. W stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania programowe.
14. Każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
15. W całym cyklu kształcenia, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły w określonej przez niego formie i terminie. Nie podlegają one zasadom opisanym w ust. 2
16. W uzasadnionym przypadku, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, uczeń może wybrać formę zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.

### §5g

1. W klasach IV–VIII dwa razy w okresie uczeń może być nieprzygotowany do zajęć bez ponoszenia konsekwencji pod warunkiem poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia przed rozpoczęciem lekcji.
2. Nieprzygotowanie obejmuje: brak ćwiczeń czy innych niezbędnych pomocy, których brak uniemożliwia lub znacznie utrudnia aktywny udział ucznia w lekcji lub nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, niezapowiedzianej kartkówki.
3. Nieprzygotowania uczeń nie może zgłosić przed sprawdzianem lub zapowiedzianą kartkówką.
4. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego, a uczeń do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka datę zgłoszonego nieprzygotowania.
5. Uczeń, który jest nieprzygotowany kolejny raz otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Jeżeli uczeń był nieobecny na zajęciach, w ciągu tygodnia od powrotu powinien nadrobić zaległości, tj.: nadrobić braki w wiadomościach, zapisach lekcji w zeszytach, ćwiczeniach lub wypracowaniach.
7. W przypadku nieobecności przekraczającej tydzień, termin i zakres uzupełnienia braków należy ustalić z nauczycielem przedmiotu.
8. Każdy nowy uczeń w klasie podlega „okresowi ochronnemu” – przez dwa tygodnie od

pierwszego dnia obecności w szkole nie wystawia się mu ocen niedostatecznych, z zachowaniem uprawnień wymienionych w ust.1.

#### **§5h**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
2. Uczeń otrzymuje informację o osiągnięciach i ustalonej ocenie na pracy pisemnej, w zeszycie przedmiotowym lub poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.
3. Przy ustalaniu oceny bieżącej nauczyciel udziela uczniowi informacji zwrotnej określając co zrobił dobrze, co i jak należy poprawić oraz w jaki sposób powinien dalej się uczyć.
4. Nauczyciel przekazuje informację o ustalonej ocenie rodzicom ucznia w formie:
  - 1) notatki w dzienniku elektronicznym, dzienniczku lub zeszycie ucznia;
  - 2) komentarza na pracy pisemnej ucznia;
  - 3) informacji pisemnej przygotowanej na zebranie z rodzicami;
  - 4) rozmowy indywidualnej z rodzicem ucznia.
5. Nie przewiduje się kopiowania prac ucznia.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w rozmowie z uczniem lub rodzicem lub pisemnie, o ile z takim wnioskiem wystąpili rodzice ucznia. Uzasadnienie odnosi się do kryteriów oceniania przekazanych uczniom do danej pracy.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub dyrektora szkoły.
8. Nauczyciel w porozumieniu z rodzicami ucznia może ustalić inne formy udostępniania ocenionych prac ucznia z zachowaniem zasady, że praca musi być dostępna do wglądu przez dyrektora lub inne organy uprawnione do nadzoru pedagogicznego.
9. Prace ucznia przechowywane są przez nauczyciela uczącego do zakończenia roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po tym terminie prace są trwale niszczone przez nauczyciela lub zwracane rodzicom, o ile zgłosili oni taki wniosek do nauczyciela lub dyrektora szkoły w czerwcu.
10. Uczeń ma możliwość brania udziału w tworzeniu szkolnego systemu oceniania przez opiniowanie przez samorząd szkolny jego zasad.
11. Wszystkie otrzymane przez ucznia bieżące oceny cząstkowe wpisywane są do dziennika elektronicznego.

#### **§5i**

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny z jednego wybranego sprawdzianu w okresie, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, z wyłączeniem sprawdzianów sumujących, o których mowa w § 5f ust. 5, których nie poprawia się.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się ocenę, jaką uczeń otrzymał w wyniku poprawy.
3. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić na poprawianie innych ocen bieżących z przedmiotu. Zakres, termin i formę poprawy ustala nauczyciel.

#### **§5j**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) w klasach I–III w formie oceny opisowej;
  - 2) w klasach IV–VIII w skali określonej w §5d ust. 1;
  - 3) w klasach IV–VIII oceny zachowania, w skali określonej §5t ust. 7.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego okresu.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocena ta ma formę oceny opisowej.
4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali określonej w §5d ust. 1 oraz oceny zachowania w skali określonej w §5t ust. 7.
5. Szczegółowe zasady promowania i klasyfikowania uczniów określają odrębne przepisy prawa.

### **§5k**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy prawa.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne biorąc pod uwagę:
  - 1) przede wszystkim osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz postępy jakie uczeń poczynił w ciągu odpowiednio: okresu i roku szkolnego;
  - 2) oraz oceny uzyskane w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w §5 Statutu Szkoły;
3. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego stosuje się indywidualne kryteria oceny, zgodne z zaleceniami wynikającymi z tych orzeczeń i opinii.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, według zasad określonych §5k.
5. Uczeń spełniający za zgodą dyrektora szkoły obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy prawa. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Ustalona przez wychowawcę śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§5l**

1. W klasach I–VIII co najmniej 5 dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Rodzice uczniów klas I–III odbierają pisemnie przygotowane oceny przewidywane o których mowa w ust. 1 w sekretariacie szkoły lub od wychowawcy.
3. Od klasy IV informacja, o której mowa w ust. 1 wpisywana jest przez wychowawcę klasy, na podstawie ocen uzyskanych od nauczycieli uczących w danej klasie, do dziennika elektronicznego i przekazywana rodzicom podczas zebrania.

4. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia podpisem faktu uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Za potwierdzenie odbioru informacji uważa się także powiadomienie systemowe o odczytaniu informacji w dzienniku Vulcan.
5. W razie nieobecności rodzica na zebraniu i braku indywidualnego kontaktu wychowawcy z rodzicami ucznia, wychowawca zobowiązany jest do przesłania informacji, o której mowa w ust.1 listem poleconym na adres zamieszkania rodziców.
- 5a. Odbiór listu jest równoznaczny z zawiadomieniem rodzica.
- 5b. List polecony uznaje się za dostarczony także w przypadku dwukrotnego wezwania do jego odbioru.
6. W przypadku rażącej zmiany zachowania po przekazaniu rodzicom informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca ma prawo do weryfikacji klasyfikacyjnej oceny zachowania adekwatnie do zachowania ucznia, o czym niezwłocznie zawiadamia rodziców.
7. Jeśli w trakcie roku szkolnego uczeń uzyskuje kolejne oceny niedostateczne i nauczyciel stwierdza, że uczniowi grozi klasyfikacyjna ocena niedostateczna z przedmiotu, zawiadamia o tym rodziców i wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacją oraz w porozumieniu z nimi ustala proponowane formy pomocy uczniowi.

### **§5m**

1. W przypadku, gdy uczeń spełnił następujące warunki:
  - 1) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu w ocenianym okresie nie była niższa niż 60% (z wyjątkiem długotrwałej choroby lub innej szczególnie uzasadnionej przyczyny);
  - 2) uczeń przystąpił do najważniejszych wskazanych przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 3) uczeń skorzystał ze wszystkich wcześniej oferowanych przez nauczyciela możliwości poprawy prac pisemnych i zadań w ciągu roku szkolnego w wyznaczonych przez nauczyciela terminach, a rodzic i uczeń nie zgadzają się z ustaloną przez nauczyciela przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych rodzic ma prawo wystąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania przewidywanej oceny z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do dyrektora szkoły o powołanie komisji w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
  - 1a. Przed wyznaczeniem terminu sprawdzianu wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu sprawdzają spełnienie wymogów, o których mowa w ust. 1 i w ciągu 2 dni roboczych składają do dyrektora szkoły pisemną informację o frekwencji ucznia, ocenach ze sprawdzianów i prac wskazanych zgodnie z ust. 1b oraz proponowanych formach poprawy i informacją z których form uczeń skutecznie skorzystał.
  - 1b. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków ustalonych w ust. 1 wniosek rodzica ucznia zostaje odrzucony, w odpowiedzi dyrektor podaje uzasadnienie odrzucenia wniosku.
  - 1c. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust. 1, dyrektor wyraża zgodę na sprawdzian wiadomości i umiejętności.
2. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. W posiedzeniu komisji może brać udział jako obserwator rodzic ucznia.

4. Sprawdzian przeprowadza się w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Termin sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły.
5. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną i obejmuje wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 5a.
- 5a. Jeśli uczeń z części pisemnej uzyskał ocenę niedostateczną, nie jest dopuszczony do części ustnej i otrzymuje z egzaminu ocenę niedostateczną. Wyjątkiem są uczniowie, dla których w dostosowaniach sporządzanych na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych ujęto odpowiedź ustną jako wiodącą formę sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.
6. W przypadku przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne sprawdzian składa się z części teoretycznej oraz praktycznej.
7. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena jest oceną ostateczną.
8. Jeśli uczeń przystępował do sprawdzianu z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną pozytywną, ustalona w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena dopuszczająca.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający opis zadań i odpowiedzi ucznia. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania; załącza się go do dziennika lekcyjnego.
10. Przewodniczący komisji informuje ucznia i rodziców o wynikach sprawdzianu.

#### **§5n**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 muszą być zgłoszone pisemnie od dnia powzięcia informacji o ustalonej ocenie, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, muszą zawierać uzasadnienie.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 5 dni od dnia ich złożenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
5. W przypadku, stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena ta jest ostateczna.
6. Zasady i tryb pracy komisji, o których mowa w ust. 4 i 5 określają odrębne przepisy.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w kolejnym okresie lub w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. O przewidywanych formach uzupełnienia braków, poprawy ocen oraz innej pomocy zawiadamia pisemnie rodziców ucznia.

#### **§5o**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o ile zostanie to zgłoszone przez

rodziców do wychowawcy klasy w terminie dwóch dni od powzięcia informacji o nieklasyfikowaniu.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który za zgodą dyrektora realizował obowiązek szkolny poza szkołą, przechodzi z innego typu szkoły lub realizował indywidualny tok nauki.

4. Zasady organizacji egzaminu klasyfikacyjnego, ustalania terminu egzaminu klasyfikacyjnego, składu i trybu pracy komisji określają odrębne przepisy.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

### **§5p**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.2.

2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III.

3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §5r ust. 4.

4. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uprawnienia laureatów konkursów regulują odrębne przepisy.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeśli z zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

### **§5r**

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.

2. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy prawa.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§5s**

1. Uczniowie są zobowiązani uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania.



2. Dyrektor szkoły może na wniosek rodzica, na podstawie opinii lekarza, zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych wskazanych w opinii.
3. Dyrektor szkoły w drodze decyzji organizacyjnej określa warunki i termin zwolnienia, o którym mowa w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, na podstawie opinii lub orzeczenia wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## **§5t**

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zasad zachowania i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenie zachowania ucznia podlega jego zachowanie w szkole oraz poza nią, o ile uczeń reprezentuje szkołę za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
  - 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikacja śródroczna;
  - 3) klasyfikacja roczna;
  - 4) klasyfikacja końcowa.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W klasach I – III ocena zachowania bieżąca i klasyfikacyjna jest oceną opisową.
7. W klasach IV–VIII ocena bieżąca i klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) zachowania jest wyrażona w skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§5u**

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## §5w

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie sumy punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia z uwzględnieniem limitu punktów ujemnych oraz pochwał dyrektora. Wynik ten zamieniany jest na ocenę zachowania wg następujących zasad:

- 1) zachowanie wzorowe – może je uzyskać uczeń, który zdobędzie co najmniej 200 pkt dodatnich (przy nie więcej niż 20 pkt ujemnych), oraz będzie rzetelnie wypełniał obowiązki ucznia, inne powierzone mu obowiązki i wykaże się wzorowym przestrzeganiem norm społecznych;
- 2) zachowanie bardzo dobre – może je uzyskać uczeń, który zdobędzie co najmniej 150 pkt dodatnich oraz rzetelnie wypełnia swoje obowiązki i przestrzega norm współżycia społecznego;
- 3) zachowanie dobre – może je uzyskać uczeń, który zdobędzie co najmniej 100 pkt i przestrzega norm współżycia społecznego;
- 4) zachowanie poprawne – może je uzyskać uczeń, który zdobędzie co najmniej 50 pkt dodatnich.
- 5) zachowanie nieodpowiednie – może je uzyskać uczeń, który otrzyma nie mniej niż 30 pkt dodatnich, narusza zasady współżycia społecznego, zastrzeżenia budzi jego kultura osobista i nie przestrzega regulaminu szkoły;
- 6) zachowanie naganne – otrzymuje je uczeń, który zdobędzie mniej niż 29 pkt dodatnich, oraz w sposób rażąco narusza zasady współżycia społecznego, kultury, regulaminu i nie wykazuje poprawy.

2. Kryteria oceniania zachowania uczniów:

- 1) Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt, które z zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza (roku) może zwiększać lub tracić.
- 2) Uczeń może zdobyć dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – uwagi pozytywne.
- 3) Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – uwagi negatywne.
- 4) Do ustalenia oceny zachowania służą zapisy w dzienniku elektronicznym w zakładce “Uwagi”.

### 3. Kryteria przyznawania punktów za zachowanie.

Waga pozytywnych zachowań:

L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
<b>P1.</b>	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	<b>5</b>	opiekun konkursu
<b>P2.</b>	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim ( w zależności od uzyskanych wyników).	<b>5-10</b>	opiekun konkursu
<b>P3.</b>	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	<b>15</b>	opiekun konkursu
<b>P4.</b>	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	<b>10</b> (raz w semestrze)	opiekun SU
<b>P5.</b>	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	<b>10</b> (raz w semestrze)	wychowawca
<b>P6.</b>	Praca na rzecz klasy/szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	<b>5 (za każdą pracę)</b>	każdy nauczyciel
<b>P7.</b>	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	<b>10</b>	opiekun
<b>P8.</b>	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	<b>10</b> (za każdą imprezę)	opiekun
<b>P9.</b>	Udział w akcjach charytatywnych	<b>10</b> (za każdą akcją)	opiekun

	organizowanych na terenie szkoły.		
<b>P10.</b>	Zbiórka surowców wtórnych – makulatura – 20 kg	<b>5</b> (nie więcej niż 15 pkt. w semestrze)	wychowawca
<b>P11.</b>	Zbiórka surowców wtórnych – baterie – 2kg	<b>5</b> (nie więcej niż 15 pkt. w semestrze)	wychowawca
<b>P12.</b>	Zbiórka surowców wtórnych – nakrętki – 1 kg  (1 kg= 400 szt.)	<b>5</b> (nie więcej niż 15 pkt. w semestrze)	wychowawca
<b>P13.</b>	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	<b>2</b> (za każdy dyżur)	każdy nauczyciel
<b>P14.</b>	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	<b>10</b> (za każde zajęcia raz w semestrze)	prowadzący zajęcia
<b>P15.</b>	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	<b>10</b> (za każdą uroczystość)	opiekun
<b>P16.</b>	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	<b>10 (raz w semestrze)</b>	wychowawca
<b>P17.</b>	Inne niewymienione zachowania (należy podać)	<b>10</b>	każdy nauczyciel
<b>P18.</b>	Do dyspozycji wychowawcy. (Frekwencja, zachowanie, wypełnianie obowiązków).	<b>20</b>	wychowawca

#### **Waga negatywnych zachowań**

	<b>Niepożądane reakcje ucznia</b>	<b>Punkty</b>	<b>Kto wstawia</b>
<b>N1.</b>	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	<b>2</b> (za każdym razem )	wychowawca
<b>N2.</b>	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	<b>2</b> (za każdą godzinę)	wychowawca
<b>N3.</b>	Brak zmiany obuwia.	<b>2</b> (za każdym razem)	każdy nauczyciel
<b>N4.</b>	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	<b>10</b>	każdy nauczyciel

<b>N5.</b>	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
<b>N6.</b>	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	<b>20</b>	każdy nauczyciel
<b>N7.</b>	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	<b>10</b> (za każde zdarzenie)	wychowawca
<b>N8.</b>	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	<b>5</b>	każdy nauczyciel
<b>N9.</b>	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie, wulgaryzmy.	<b>5</b>	każdy nauczyciel
<b>N10.</b>	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie, wulgaryzmy.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
<b>N11.</b>	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty).	<b>15</b> ( za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
<b>N12.</b>	Udział w bójce.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
<b>N13.</b>	Pobicie.	<b>25</b>	wychowawca
<b>N14.</b>	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	<b>20</b>	wychowawca
<b>N15.</b>	Kradzież.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N16.</b>	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	<b>10</b> (za całą wycieczkę)	opiekun
<b>N17.</b>	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	<b>10</b>	każdy nauczyciel

<b>N18.</b>	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	<b>2</b>	każdy nauczyciel
<b>N19.</b>	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	<b>5</b>	każdy nauczyciel
<b>N20.</b>	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy) – również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N21.</b>	Wyłudzenie pieniędzy.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N22.</b>	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N24.</b>	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
<b>N25.</b>	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N26.</b>	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż.	<b>5</b>	wychowawca
<b>N27.</b>	Zachowania naganne poza szkołą (bójki, kradzieże, niszczenie mienia).	<b>10</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
<b>N28.</b>	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
<b>N29.</b>	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	<b>15</b>	wychowawca
<b>N30.</b>	Interwencja policji.	<b>15</b>	wychowawca

<b>N31.</b>	Inne, niewymienione zachowania (należy podać)	<b>10</b>	każdy nauczyciel
<b>N32.</b>	Posiadanie, zażywanie narkotyków. Rozprowadzanie środków odurzających.	<b>40</b>	wychowawca
<b>N33.</b>	Nagana Dyrektora	<b>50</b>	wychowawca

4. Wychowawca może zmienić uczniowi wcześniej zaproponowaną ocenę zachowania na niższą, jeżeli przekroczył on w sposób rażący granice norm prawnych i społecznych. Zmiany tej może dokonać przed zebraniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, po uprzednim zawiadomieniu ucznia i rodzica.

5. Dopuszczalna jest również zmiana oceny rocznej na niższą po zatwierdzającym zebraniu Rady Pedagogicznej. W takiej sytuacji na wniosek wychowawcy zwołuje się nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej.

6. W przypadku uzyskania przez ucznia nagannej śródrocznej oceny zachowania wychowawca z pedagogiem szkolnym i rodzicami konstruuje plan poprawy zachowania ucznia.

7. Ocena z zachowania w klasach I–III jest oceną opisową. Obejmuje ona następujące obszary i kryteria:

- 1) kulturę osobistą (uczeń dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów, kulturalnie wypowiada własne poglądy, słucha wypowiedzi innych z należytą kulturą, okazuje szacunek innym osobom, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o ład, porządek i higienę osobistą, nie kłamie)
- 2) zaangażowanie (jest aktywny na zajęciach, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, chętnie bierze udział w różnych formach zajęć, doprowadza podjęte zadania do końca pracuje wytrwale)
- 3) kontakty z rówieśnikami (potrafi zdobyć zaufanie kolegów, jest koleżeński, chętnie pomaga innym i sam przyjmuje pomoc rówieśników, zgodnie bawi się z rówieśnikami, potrafi pracować w grupie, dotrzymuje słowa, nikogo nie krzywdzi ani słowem, ani czynem)
- 4) samodzielność (samodzielnie wykonuje polecenia nauczyciela, koncentruje się na wykonywanym zadaniu, wykonuje samodzielnie czynności samoobsługowe, pracuje w dobrym tempie, dba o własne miejsce pracy).
- 5) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole (postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycję szkoły, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, szanuje mienie szkoły, kolegów i własne, nie spóźnia się na zajęcia wywiązuje z obowiązków ucznia)
- 6) samoocenę i ocenę innych (samodzielnie i rzetelnie dokonuje oceny swojego zachowania i innych).

8. Nauczyciel wychowawca i inni nauczyciele odnotowują pozytywne lub negatywne zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym. Ocenę opisową z zachowania w kl. I–III ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając określone kryteria, samoocenę ucznia, opinię innych nauczycieli i uczniów danej klasy.

#### §5x

1. W przypadku, gdy rodzic i uczeń nie zgadzają się z wystawioną przez nauczyciela przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w §5w ust. 1, rodzic ma prawo wystąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania przewidywanej oceny z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
2. Dyrektor w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku rodzica zwołuje spotkanie zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący danego ucznia, pedagog szkolny, wychowawca świetlicy pracujący z uczniem (o ile uczeń z niej korzystał), nauczyciel biblioteki oraz dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
3. Podczas spotkania zespołu dyrektor przedstawia zastrzeżenia rodzica wraz z ich uzasadnieniem.
4. Członkowie zespołu przedstawiają propozycję oceny zachowania w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, a ocenę ustala wychowawca.
5. O wyniku posiedzenia najpóźniej następnego dnia pisemnie zawiadamia się rodzica.
6. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół zawierający uzasadnienie wystawionej oceny zachowania.

#### §5y

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) w informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
  - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1, 2, 10 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom



i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

### §5z

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. 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 innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

### §6

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Nauczyciel, w przypadku realizowania programu nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez Ministra Edukacji Narodowej może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.
3. UCHYLONY
4. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
5. W klasach I–III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
  - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I–III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli

w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez Ministra Edukacji Narodowej. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez Ministra Edukacji Narodowej pokrywa organ prowadzący szkołę.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I–III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
11. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV–VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
12. Zespoły, o których mowa w ust. 11 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego nowożytnego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
  - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
13. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.
14. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
15. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
16. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Wniosek do Dyrektora o indywidualny program lub tok nauki, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
- 1) uczeń, za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,

- 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
18. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
19. Dyrektor po otrzymaniu wniosku ucznia jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
20. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
21. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły.
22. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
23. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
24. Biblioteka nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
25. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.
26. Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania regulaminu biblioteki. W przypadku czytelników do lat 15 wymagany jest podpis rodzica lub opiekuna prawnego, którzy wraz z podpisaniem zobowiązania ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
27. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie.
28. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice / prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.
29. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
30. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
31. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
  - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
  - 3) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy;
  - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
  - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
  - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
  - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
32. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
33. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
34. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłoszonymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.
35. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z obowiązującym prawem.

## §6a

1. Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcję:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;

- 4) edukacyjną
- 3a. Do zadań świetlicy należy:
- 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów oraz odrabiania prac domowych pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie w oparciu o plan pracy;
  - 2) organizowanie uczniom nauki własnej, systematyczną pomoc indywidualną;
  - 3) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas i rodzicami uczniów;
  - 4) dbanie o rozwijanie zainteresowań wychowanków, propagując różnego rodzaju zajęcia organizowane przez szkołę oraz ośrodki upowszechniania wiedzy;
  - 5) odpowiedzialność materialna za sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 6) zapoznavanie wychowanków z regulaminem, dbanie o ich bezpieczeństwo, zdrowie i higienę osobistą.

## §7 UCHYLONY

## §8

1. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści zatrudnieni w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 3) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem w trybie i na zasadach opisanych w obowiązujących przepisach prawa.

4. W celu efektywniejszego udzielania pomocy uczniom oraz ich rodzinom szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi w zakresie:

- 1) przeprowadzania badań i diagnoz funkcjonowania ucznia niezbędnych do określenia form pomocy oraz wydania opinii i orzeczeń;
- 2) realizacji zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń, w tym szczególnie organizowania zajęć specjalistycznych;
- 3) szkoleń i instruktażu dla nauczycieli i rodziców w zakresie sposobów udzielania pomocy dzieciom;
- 4) informowania nauczycieli oraz rodziców o dostępnych formach pomocy dziecku i rodzinie.

5. Organizacja współdziałania:

- 1) nauczyciele poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz specjalistycznych prowadzą obserwacje i diagnozy na terenie szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) szkołą kieruje rodziców oraz uczniów na konsultacje oraz zajęcia specjalistyczne prowadzone w poradniach;
- 3) nauczyciele szkoły oraz poradni współdziałają na rzecz udzielania dziecku efektywnej pomocy poprzez wymianę doświadczeń i wyników obserwacji, instruktaże;
- 4) nauczyciele poradni przygotowują i prowadzą szkolenia dla nauczycieli szkoły w zakresie objętym działalnością poradni oraz w szczególnych przypadkach uczestniczą w posiedzeniach zespołów nauczycieli.

## **§9 do §9b UCHYLONY**

### **§10**

1. W celu właściwego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w szkole organizuje się – Dzień Otwarty, który ustalony jest i podany do wiadomości wcześniej. Podczas tego dnia rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całej szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga;
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.

2. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog zobowiązani są do uczestniczenia w Dniu Otwartej Szkoły, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo, co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

## ROZDZIAŁ 4

### Organy szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów.

#### §11

1. Organami Szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Kompetencje dyrektora szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
    - a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
    - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - c) współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.
  - 2) powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły,
  - 3) za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy:
    - a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
    - b) przygotowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
    - c) podejmuje decyzje o przeniesieniu ucznia/uczniów do innej klasy lub o zmianie organizacji istniejących oddziałów,
    - d) **UCHYLONY**
    - e) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzonych w szkole,
    - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - g) motywuje nauczycieli do wprowadzenia innowacji, podnoszenia kwalifikacji.
  - 7) podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
    - a) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej,
    - b) organizuje indywidualny tok nauki,
    - c) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
    - d) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego.
  - 8) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 9) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
- 10) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 12) podaje corocznie w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 13) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 15) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 15a) zapewnia uczniom w szkole miejsce pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych poprzez przydzielenie uczniom indywidualnych szafek lub szuflad w salach lekcyjnych;
- 16) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 21) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 22) Dyrektor w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą w drodze zarządzenia określa Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w tym ustala:
- 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
  - 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
  - 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
  - 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;



- 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
- 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
- 8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi klasach I–III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych;
- 9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
- 10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
- 11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.

3. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.

4. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.

5. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

6. Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.

7. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

8. Zadania nauczycieli i innych pracowników związane z ochroną danych:

- 1) nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych;
- 2) do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa;
- 3) do obowiązków pracowników nie będących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

### **§11a**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
  - 4) UCHYLONY
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 3) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV–VIII szkoły podstawowej;
  - 4) projekt planu finansowego szkoły;
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić w wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa jej regulamin.

### **§11b**

- a. W szkole działa Rada Rodziców. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    - b) UCHYLONY

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolny;
  - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o nie dzielenie oddziału klas I–III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
2. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
  - 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną oraz ustalanie zasad użytkowania pozyskanych środków;
  - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
  - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
3. Szczegółowe zasady pracy rady rodziców określa Regulamin rady rodziców.

### §11c

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Podstawowe zadania samorządu uczniowskiego to:
  - 1) przedstawianie władzom szkolnym opinii i potrzeb ogółu społeczności uczniowskiej,
  - 2) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków w regulaminie wewnątrzszkolnym;
  - 3) angażowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
  - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na problemy szkolne;
  - 5) rozstrzyganie sporów koleżeńskich, zapobieganie konfliktom – uczestniczenie w ich rozwiązywaniu;
  - 6) dbanie o dobre imię i honor szkoły;
  - 7) informowanie całej społeczności szkolnej o problemach i wydarzeniach szkolnych (apele, lekcje wychowawcze, spotkania);
  - 8) organizowanie imprez i uroczystości obchodzonych w sposób szczególny w naszej szkole;

- 9) przygotowywanie i przeprowadzanie zabaw i dyskotek szkolnych z udziałem przyjaciół i gości.

3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4a. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

5. Szczegółowe zasady pracy samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.

## §12

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

6. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

## §13

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesiona skarga do organu prowadzącego szkołę.
  3. Skargę wnosi jedna ze stron w terminie 14 dni od daty decyzji dyrektora.
  4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
  5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
  6. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
  7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozstrzyga się w następujący sposób:
    - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
    - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia skargi ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

#### **§14**

UCHYLONY

#### **§15**

UCHYLONY

#### **§16**

UCHYLONY

#### **§17**

UCHYLONY

#### **§18**

UCHYLONY

#### **§19**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z dyrektorem szkoły, rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami i dyrektorem, apele szkolne, gazetka szkolna.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizacja Szkoły.**

#### **§20**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1b. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.

3. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, zgodnie z terminami określonymi przez MEiN w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.

4. Drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego, zgodnie z terminami określonymi przez MEiN w organizacji roku szkolnego.

5. "Kalendarz nowego roku szkolnego" przygotowany przez dyrektora szkoły jest podany uczniom i rodzicom na początku danego roku szkolnego i zawiera terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia ocen, terminy zebrań rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.

#### **6. UCHYLONY**

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania.

8. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

#### **§20a**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala organizację roku szkolnego.

3. Organizacja roku szkolnego zawiera:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów i grup, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział wychowawców do oddziałów;
- 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup i uczniów;
- 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa oraz specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) organizację pracy innych nauczycieli, asystentów i pomocy nauczycieli współpracujących w kształceniu i opiece nad uczniami na podstawie odrębnych przepisów prawa;
- 7) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 8) organizację wydawania obiadów;
- 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

## §21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Szkoła organizuje naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła organizuje naukę wychowania do życia w rodzinie na zasadach zawartych w przepisach szczegółowych
6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
7. UCHYLONY.
8. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie

oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym – nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

9. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.

## **§22**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu lekarskiego oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych.

## **§23**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

## **§24**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obslugowi oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.

## **§25**

1. Biblioteka służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły:

- 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
- 2) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
- 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
- 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
- 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym);
- 7) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
- 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 9) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.



2. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Jednostka czasu pracy biblioteki szkolnej wynosi 60 minut.
4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) praca pedagogiczna;
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) udzielanie informacji,
    - c) poradnictwo w doborze lektury,
  - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
  - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
  - a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów,
  - d) konserwacja zbiorów,
  - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego),
  - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, śródroczna i roczna),
  - g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
  - h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
  - i) prowadzenie dokumentacji biblioteczej,
  - j) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia nauczycieli biblioteki:
  - a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
  - d) współpraca z rodzicami,
  - e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
  - f) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Bezpieczeństwo i opieka.**

#### **§26**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów do części dydaktycznej budynku szkoły i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
4. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, przerw międzylekcyjnych.
6. Zasady korzystania z szatni szkolnej zawiera regulamin. Uczniom nie wolno bez zezwolenia wchodzić do szatni.
7. Szatnia szkolna otwierana jest przez woźnego w obecności nauczyciela, który odprowadza uczniów z danej klasy po ostatniej lekcji, zgodnie z planem zajęć.
8. Uczniom nie wolno oddalać się poza teren szkoły pod rygorem ukarania w myśl przepisów §51 niniejszego statutu.
9. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w jednostkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9a. W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa.
- 9b. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
  - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa,
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż gminna, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
  - 5) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną.
10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:

- 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
11. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
  12. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
  13. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
  14. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
  15. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

## §27

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych;
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
2. W szkole prowadzony jest rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami:
  - 1) rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub upoważniona przez niego osoba;
  - 2) rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
3. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny terenu wokół budynku szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz ochrony mienia szkoły.

## § 28

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:

- a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim planie nauczania,
- b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
- c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera c) są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
- d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów),
- e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
- f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- g) odprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
- h) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.

3) pracownikach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, przyroda, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,

4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

5) organizowania zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami, składania odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi;

1a. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wprowadzonych w Polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

2. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp,
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych,
  - 4) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole;
3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
- 1) wycieczek szkolnych,
  - 2) biblioteki,
  - 3) dyżurów nauczycieli,
  - 4) świetlicy,
  - 5) sali gimnastycznej,
  - 6) pracowni przedmiotowych,
  - 7) standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

## §29

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.
5. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
7. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
8. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
11. Opiekunowie samorządu uczniowskiego, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i Radą Rodziców mogą ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy czwartej według grafiku ustalonego przez samorząd uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.

12. Dyżur, o którym mowa w ust. 11 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie wychowawczym szkoły.

### **§29a**

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami dowożonymi do szkoły.
2. Dyrektor szkoły opracowuje harmonogram opieki w tym zakresie przez wyznaczonych nauczycieli.

### **§30**

I. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) tworzenie warunków do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych;
- 4) szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
  - a) UCHYLONY
  - b) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub badań lekarskich,
  - c) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki uczniom z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku.
  - d) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
  - e) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
  - f) dostosowanie wymagań programowych i edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§31**

1. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
2. Każdy pracownik oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.

3. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych dyrektor szkoły wraz z Radą Rodziców na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów organizują:
  - 1) doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat;
  - 2) czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność zgodnie z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej.
5. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
6. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
7. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
8. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

## §32

1. UCHYLONY.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym uczniom klas I–III szkoły podstawowej informację podaje się w formie pisemnej lub telefonicznie, natomiast pozostałym

- uczniom szkoły informacje przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszyte przedmiotowym.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

### **§33**

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka

### **§33a**

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Za pomocą dziennika elektronicznego następuje wymiana informacji pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami i rodzicami, a także wymiana informacji pomiędzy nauczycielami, wychowawcami a uczniami i ich rodzicami lub ich prawnymi opiekunami.
3. Pracownikom szkoły nie wolno udzielać żadnych poufnych informacji z dziennika elektronicznego. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
4. Udostępnianie rodzicom danych i informacji gromadzonych przez szkołę w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji, w tym dziennik elektroniczny, jest bezpłatny.



## **ROZDZIAŁ 7**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

#### **§34**

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§35**

1. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, nauczyciele, w tym opiekun biblioteki, logopeda, pedagog, wychowawcy świetlicy, psycholog, pedagog specjalny.

#### **§36**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela.
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem nauczania oraz programem wychowawczo-profilaktycznym i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
  - 2) **UCHYLONY.**
  - 3) sprawdzanie na początku każdego z zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
  - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
  - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
  - 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
  - 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
  - 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;

- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 15) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 17) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych z uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 18) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 19) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych;
- 20) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
  - a) udział w konferencjach metodycznych,
  - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych.
- 21) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
- 22) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 23) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 24) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
- 25) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,
- 26) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku),
- 27) Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wprowadzonych w Polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

### §36a

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie w drodze zarządzenia.
2. W szkole funkcjonują następujące stałe zespoły nauczycielskie:
  - 1) zespół wychowawczy;
  - 2) zespoły oddziałowe w szkole podstawowej;
  - 3) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 4) zespół humanistyczny klas IV–VIII;
  - 5) zespół matematyczno-przyrodniczy klas IV–VIII;

- 6) zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zespół do spraw nowelizacji statutu szkoły.
3. Do zadań organizacyjnych zespołów należy:
  - 1) wybór i przedstawienie dyrektorowi kandydata na przewodniczącego;
  - 2) opracowanie planu pracy zespołu;
  - 3) protokołowanie zebrań.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opracowanie, modyfikowanie i ewaluacja zasad oceniania zachowania;
  - 3) projektowanie tematyki zajęć z wychowawcą zgodnie z treściami szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 4) analizowanie sytuacji wychowawczej i ustalanie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych.
5. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji;
  - 2) ustalanie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) analizowanie realizowanych programów nauczania i podręczników;
  - 4) współpraca przy tworzeniu i modyfikacji rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, organizowaniu i wdrażaniu programów naprawczych;
  - 5) wspólne przygotowywanie i modyfikowanie wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 6) opracowywanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 7) analizowanie wyników sprawdzianów i egzaminów;
  - 8) analizowanie i modyfikowanie oferty zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów;
  - 9) planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów międzyprzedmiotowych np. projektów edukacyjnych, wycieczek, zajęć terenowych;
  - 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, wspieranie młodych nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 11) sporządzanie i opiniowanie opracowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 12) zgłaszanie propozycji do planu pracy szkoły, określenie koncepcji pracy szkoły;
  - 13) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo-zadaniowe. Szczegółowe zadania zespołu określa dyrektor w chwili jego powołania.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zgłoszony przez członków zespołu.
8. Do zadań przewodniczącego zespołu należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie i organizowanie spotkań w ramach zespołu;
  - 2) koordynowanie pracami zespołu;
  - 3) przekazywanie członkom zespołu wszelkich materiałów i informacji dotyczących realizowanych zadań, celów;
  - 4) współpraca z dyrektorem szkoły, któremu przynajmniej dwa razy w roku przedstawia rezultaty pracy zespołu;

- 5) wspólne działania z innymi zespołami;
- 6) prowadzenie dokumentacji poświadczającej podejmowanie działania;
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej na ostatnim posiedzeniu w danym roku szkolnym informacji o realizacji planu pracy zespołu.

### **§36b** **UCHYLONY**

### **§37**

1. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

- 1) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

### **§38**

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

### **§ 39**

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §40

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I–III i w kl. IV–VIII z zastrzeżeniem ust. 3
3. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy w przypadku:
  - 1) przeniesienia nauczyciela na inne stanowisko;
  - 2) długotrwałej nieobecności;
  - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
  - 4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do Zarządu Rady Rodziców, przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

## §41

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
  - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu;
  - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
  - 4) interesowanie się postęпами uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
  - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
  - 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
  - 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
  - 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
  - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
  - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji;

- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami);
- 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami (opiekunami) uczniów;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi;
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał;
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
  - b) sporządzanie projektów opinii o uczniach dla uprawnionych instytucji i organów,
  - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
  - d) opracowanie tematyki godzin z wychowawcą w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej szkoły.
- 19) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 20) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
  - a) bezpłatnych posiłków,
  - b) UCHYLONY,
  - c) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży,
- 21) UCHYLONY;
- 22) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych;
- 23) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych;
- 24) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w formie pisemnej, informuje się uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej obniżonej ocenie zachowania, a na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje się uczniów w formie ustnej i za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;

25) wychowawcy oddziałów informują uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole.

2. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
- 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.

3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

#### **§42**

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.

2. Nauczycielom wychowawcom z krótkim stażem pracy, lub rozpoczynającym pracę dyrektor przydziela w pierwszym roku wychowawstwa opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną nauczycielowi.

3. Nauczycielom w trakcie odbywania przygotowania do zawodu dyrektor szkoły przydziela nauczyciela mentora zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§43**

1. W czasie zajęć lekcyjnych nauczyciele są zobowiązani do nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezwiązanych z tokiem lekcyjnym.

#### **§44**

#### **UCHYLONY**

#### **§45**

1. Dyrektor szkoły tworzy stanowisko pedagoga szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami,

2. Do zadań pedagoga w szczególności należy:

- 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
- 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;

- 6) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 10) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
- 11) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
- 12) prowadzenie następującej dokumentacji:
  - a) UCHYLONY
  - b) dziennik pracy,
  - c) ewidencja uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
  - d) ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
  - e) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
  - f) wykaz uczniów niewypełniających obowiązku szkolnego
- 13) przygotowanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego;
- 14) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, kalectwem i przewlekłą chorobą;
- 15) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
- 16) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 17) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 18) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 19) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 20) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla nauczycieli i pracowników szkoły.

3. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

#### **§45a**

1. Pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego, jeśli jest zatrudniony, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.



2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
  - 1) Wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
  - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
  - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
  - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
  - 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi;

#### **§45b**

1. Dyrektor szkoły tworzy stanowisko pedagoga specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 2) współpraca z zespołami nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
  - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

#### §45c

1. Dyrektor szkoły tworzy stanowisko doradcy zawodowego;
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
  - 4) koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 3 pkt.3;
  - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
  - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;
  - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.

#### §45d

1. Dyrektor szkoły tworzy stanowisko psychologa zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §46

1. W szkole istnieją następujące stanowiska niepedagogiczne:
  - 1) woźny,
  - 2) sprzątaczką,
  - 3) sekretarką.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1, określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 1) i 2) należy w szczególności utrzymanie czystości na terenie jednostki, dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń oraz reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa, w przypadku przebywania na terenie szkoły osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Uczniowie i rodzice.**

#### **§47**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

1a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

1b. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1a, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Uczeń, który ukończył 18. rok życia zostaje skreślony z listy uczniów.

Pełnoletni uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:

- 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
- 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.

4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.

#### **§47a**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwach, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

#### **§47b**

1. Każdy uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy, w formie papierowej, usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole na najbliższej godzinie wychowawczej lub w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły.

1a) Jeżeli w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły uczeń nie dostarczy usprawiedliwienia godziny pozostają nieusprawiedliwione.

2. Jeżeli uczeń nie przychodzi na początkowe lekcje, spóźnia się lub ma być zwolniony z lekcji końcowych, w tym samym dniu dostarcza wychowawcy (lub nauczycielowi, z którym ma lekcje) zwolnienie, podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna.

## §48

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 13) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami
- 14) do pomocy socjalnej w następującej formie:
  - a) uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów posiłków, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Rady Rodziców, PCK, Urzędu Gminy lub dochodów własnych szkoły;
  - b) podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora szkoły;
  - c) decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgodniona z Radą Pedagogiczną;
  - d) przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
- 15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy deklarują taką formę pomocy szkole;
- 16) znajomości swoich praw;
- 17) otrzymywania informacji;
- 18) wolności wyznania;
- 19) wolności zrzeszania się;
- 20) wolności od poniżającego i niegodnego traktowania;
- 21) do obrony;

- 22) znajomości procedur obowiązujących w szkole;
- 23) równego traktowania uczniów;
- 24) do bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i wybranych materiałów ćwiczeniowych.

2. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza że:

- 1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela w pierwszej kolejności do pedagoga szkolnego;
- 2) skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
- 3) pedagog szkolny wraz z wychowawcą klasy podejmują rozmowy między stronami, analizują wydarzenie, zapoznają się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowują dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji;
- 4) pedagog szkolny po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie dyrektora szkoły i przekazuje stosowną dokumentację;
- 5) dyrektor szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców;
- 6) w przypadku gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
- 7) w przypadku braku satysfakcji uczeń lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami;
- 8) dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do dyrektora Szkoły, który w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego i innych nauczycieli;
- 9) w przypadku, gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §49

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 4) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 5) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego przechodzenia na boisko sportowe;
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału;
- 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 7a) uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego i tekstylnego) w podpisany worku, pozostawionym w szatni;

- 8) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać, aktywnie uczestniczyć w zajęciach, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 9) usprawiedliwienia w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - a) uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole z podpisem rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły lub na najbliższej godzinie z wychowawcą;
  - b) usprawiedliwienie pisemne powinno zawsze zawierać powód nieobecności ucznia w szkole;
  - c) usprawiedliwienie może mieć formę ustną poprzez fakt spotkania rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą lub rozmowę telefoniczną, fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- 10) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz wobec kolegów i koleżanek.
- 11) posiadać odpowiedni strój galowy. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego:
  - a) w dni uroczystości szkolnych strój galowy wygląda następująco:
    - chłopcy – ciemne spodnie (czarne lub granatowe), biała koszula,
    - dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie (czarne lub granatowe), biała bluzka.
  - b) strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie: uroczystości szkolnych, egzaminu ósmoklasisty, podczas wyjść grupowych, jako reprezentacji szkoły,
  - c) uczeń jest zobowiązany do: dbania o estetyczny wygląd i przestrzegania zasad higieny osobistej.

## 2. Uczniom zabrania się:

- 1) pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy;
- 2) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 20 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 3) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
- 4) nie dopuszcza się, aby uczeń spożywał alkohol, palił papierosy i używał narkotyków na terenie szkoły i imprezach organizowanych przez szkołę, wszczynał awantury i bójki, opuszczał teren szkoły bez zezwolenia;
- 5) używał wulgarnych słów, w sposób obraźliwy odnosił się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek, ignorował polecenia i prośby nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące funkcjonowania ucznia. (nie mogą one mieć charakteru osobistego).

3. Uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych Dyrektorowi szkoły (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego).

## 4. Uczniowi zabrania się przynoszenia do szkoły;

- 1) przedmiotów wartościowych;
- 2) przedmiotów przedstawiających symbole środków odurzających;
- 3) substancji, materiałów i narzędzi zagrażających życiu lub zdrowiu osób oraz bezpieczeństwu szkoły.

3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw międzylekcyjnych tylko w wyjątkowych sytuacjach, kiedy musi się skontaktować z rodzicem lub opiekunem prawnym, przed i po zajęciach dydaktycznych;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubiony, skradziony lub zniszczony w/w sprzęt;
- 3) uczniowi zabrania się korzystania z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego (aparat, kamera cyfrowa, mp3, mp4) w czasie lekcji;
- 4) UCHYLONY;
- 5) niedozwolone jest bez zgody nauczyciela nagrywanie dźwięku i wizji w trakcie pobytu w szkole;
- 6) w przypadku powtarzających się sytuacji zastosowanie mają odpowiednie procedury.

### **§50**

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu;
- 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.;
- 4) wystosowanie przez Dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców(opiekunów);
- 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”.

2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń klasy VIII, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

6. UCHYLONY

### **§50a**

1. Od przyznanej nagrody można odwołać się bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w terminie do 7 dni od daty jej przyznaniu.

2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.



## §51

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora szkoły, w obecności uczniów klasy;
  - 4) naganą Dyrektora szkoły, w obecności uczniów szkoły – uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę, zostaje zawieszony w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) UCHYLONY.

## §52

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może być przeniesiony przez Kujawsko–Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy do innej szkoły.
4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
5. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały rady pedagogicznej.
6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

## §53

1. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wniesienia odwołania skargi na karę wymierzoną przez dyrektora szkoły do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

7. UCHYLONY

**§53a**  
**UCHYLONY**

## §54

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Obowiązek szkolny.**

#### **§55**

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o zmianie szkoły, zmianie miejsca zamieszkania lub sposobie realizowania obowiązku szkolnego.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§56**

1. O wyborze języka obcego nowożytnego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor szkoły biorąc pod uwagę możliwości kadrowe szkoły i możliwości organizacyjne nauki w szkole.
2. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. UCHYLONY

#### **§57**

1. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę zobowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
2. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

## **ROZDZIAŁ 9A**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie**

#### **§ 57a**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla danego oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
  - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
  - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

#### **§57b**

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/21 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  - 1) lekcji on-line,
  - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
7. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

#### **§57c**

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
  - 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
  - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy,
  - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny, służbowa poczta elektroniczna.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego lub poczty służbowej. Za przyjęcie wiadomości uważa się podpisaną pisemną odpowiedź rodzica.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

### §57d

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
  - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom,
  - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz bezpłatnych platform edukacyjnych.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie sposobów wykonania oraz terminu i formy przekazania nauczycielowi.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

### §57e

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
  - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne,
  - 2) mieć odrobioną pracę domową.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
  - 1) wyglądać schludnie, czysto,
  - 2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
  - 3) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z zachowaniem zasad,
  - 4) niedopuszczalne jest komentowanie wypowiedzi innych.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób możliwe jest jedynie za zgodą nauczyciela. Niedopuszczalne jest nagrywanie zajęć prowadzonych on-line.

### §57f

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 3 Statutu Szkoły.
2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniania jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, co uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.

#### §57g

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
  - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
  - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i profilaktyki,
  - 3) realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
  - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru,
  - 5) działalność Samorządu Szkolnego.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

#### §57h

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiające kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje zebrania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. W okresie zdalnego nauczania zebrania wychowawców z rodzicami mogą odbywać się w formie on-line.
4. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.



## **ROZDZIAŁ 10**

### **Ceremoniał szkoły.**

#### **§61**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica szkoły nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa im. ks. kan. Jana Matusiaka w Ostrowąsie”.
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
4. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
6. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
7. Poczёт sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń – ciemne spodnie, biała koszula;
  - 2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
  - 2) ślubowanie klas pierwszych
  - 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego
  - 4) inne święta.
10. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
11. Tekst hymnu szkoły:

„Jesteś potrzebny tej ziemi  
Liczy się każdy Twój czyn  
W ogniu swych serc wykujemy  
Kształt nadchodzących dni.  
Ojczyzna słowo bez ceny  
Będziemy godnie je nieść  
Młodzi synowie tej ziemi  
Młodzi jak pieśń.

Refren

Tutaj wyrosłeś, tutaj Twój dom  
Miejsce na myśli, wysoki lot  
Miejsce na szczęście, na żywot prawy  
Wśród ludzi, dla ludzi  
Dla sprawy, dla spraw.

## **§ 62**

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły uchwałą nr IV/1/2024/2025 z dnia 27.09.2024 r. Jest to jednolity tekst statutu Szkoły Podstawowej im. księdza kanonika Jana Matusiaka w Ostrowąsie.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§58**

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego ich wykonywania.

#### **§59**

1. Zmiany w niniejszym Statucie wprowadza Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
2. Wniosek o dokonanie zmian w Statucie inne organy Szkoły kierują na piśmie do rady pedagogicznej.
3. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
5. Po dokonaniu istotnych zmian w statucie szkoły dyrektor opracowuje tekst jednolity statutu i podaje do publicznej wiadomości.

#### **§60**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.