

# **STATUT**

**Publicznej Szkoły Podstawowej  
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego  
w Bobrownikach**

# Statut obowiązujący od dnia 1 września 2022r.

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SPIS TREŚCI .....</b>                                                                 | <b>2</b>  |
| <br><b>ROZDZIAŁ 1</b>                                                                    |           |
| <u>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</u>                                                        | <u>4</u>  |
| <br><b>ROZDZIAŁ 2</b>                                                                    |           |
| <u>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</u>                                                       | <u>5</u>  |
| Warunki stosowania sztandaru szkoły .....                                                | 7         |
| Postępowanie w sytuacjach szczególnych .....                                             | 8         |
| Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania pracy szkoły..... | 8         |
| Zasady bezpieczeństwa i organizacji pracy w szkole w czasie pandemii.....                | 9         |
| Wycieczki .....                                                                          | 10        |
| Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej .....                      | 11        |
| <br><b>ROZDZIAŁ 3</b>                                                                    |           |
| <u>ORGANY SZKOŁY .....</u>                                                               | <u>13</u> |
| Dyrektor szkoły .....                                                                    | 13        |
| Rada pedagogiczna .....                                                                  | 15        |
| Rada rodziców .....                                                                      | 16        |
| Samorząd uczniowski .....                                                                | 17        |
| Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów .....          | 17        |
| <br><b>ROZDZIAŁ 4</b>                                                                    |           |
| <u>ORGANIZACJA SZKOŁY .....</u>                                                          | <u>19</u> |
| Świetlica szkolna. ....                                                                  | 20        |
| Stołówka szkolna. ....                                                                   | 21        |
| Biblioteka szkolna. ....                                                                 | 21        |
| Działalność innowacyjna.....                                                             | 22        |
| Wolontariat w szkole .....                                                               | 23        |
| Zespoły nauczycielskie .....                                                             | 23        |
| Doradztwo zawodowe. ....                                                                 | 24        |
| <br><b>ROZDZIAŁ 5</b>                                                                    |           |
| <u>PRACOWNICY SZKOŁY .....</u>                                                           | <u>25</u> |
| Nauczyciele.....                                                                         | 25        |
| Wychowawcy .....                                                                         | 27        |
| Pracownicy niepedagogiczni .....                                                         | 29        |
| <br><b>ROZDZIAŁ 6</b>                                                                    |           |
| <u>RODZICE .....</u>                                                                     | <u>30</u> |

## **ROZDZIAŁ 7**

|                        |    |
|------------------------|----|
| <u>UCZNIOWIE</u> ..... | 31 |
|------------------------|----|

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Przyjmowanie uczniów do szkoły ..... | 31 |
|--------------------------------------|----|

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| Prawa i obowiązki ucznia ..... | 32 |
|--------------------------------|----|

|                      |    |
|----------------------|----|
| Nagrody i kary ..... | 34 |
|----------------------|----|

## **ROZDZIAŁ 8**

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI, SPOSÓB OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| <u>I PROMOWANIA UCZNIÓW</u> ..... | 35 |
|-----------------------------------|----|

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| Zasady ustalania wymagań edukacyjnych ..... | 36 |
|---------------------------------------------|----|

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| System motywowania uczniów ..... | 37 |
|----------------------------------|----|

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach<br>edukacyjnych i wychowawczych ..... | 37 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| Zasady oceniania uczniów w klasach I -III ..... | 38 |
|-------------------------------------------------|----|

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| Zasady oceniania uczniów w klasach IV-VIII ..... | 42 |
|--------------------------------------------------|----|

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Zasady oceniania uczniów w klasach IV - VIII podczas zdalnego nauczania ..... | 46 |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV - VIII ..... | 47 |
|---------------------------------------------------------------|----|

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Zasady klasyfikacji półrocznej ..... | 52 |
|--------------------------------------|----|

|                                                                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Zasady rocznego klasyfikowania uczniów i uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej<br>oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej<br>z zajęć edukacyjnych ..... | 53 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ..... | 57 |
|------------------------------------------------------------------|----|

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ..... | 58 |
|----------------------------------------------------------------------------|----|

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Egzamin klasyfikacyjny ..... | 59 |
|------------------------------|----|

|                          |    |
|--------------------------|----|
| Egzamin poprawkowy ..... | 61 |
|--------------------------|----|

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Egzamin ósmoklasisty ..... | 63 |
|----------------------------|----|

|                          |    |
|--------------------------|----|
| Promowanie uczniów ..... | 64 |
|--------------------------|----|

## **ROZDZIAŁ 9**

### ZASADY DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DLA UCZNIÓW OBJĘTYCH

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| <u>POMOCA PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA</u> ..... | 65 |
|---------------------------------------------------|----|

## **ROZDZIAŁ 10**

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| <u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u> ..... | 66 |
|------------------------------------|----|

# ROZDZIAŁ 1

## Postanowienia ogólne

### §1

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Bobrownikach. Wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach.
2. Szkoła posługuje się pieczęciami:

|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zespół Placówek Oświatowych<br>w Bobrownikach<br>08-500 Ryki<br>Bobrowniki ul. Rynek 1<br>tel. 81 865 89 05<br>NIP 716 -24- 51- 618 REG 001159292 | Publiczna Szkoła Podstawowa<br>im. Marszałka J. Piłsudskiego<br>w Bobrownikach<br>Bobrowniki, ul. Rynek 1, 08-500 Ryki<br>tel. 81 865 89 05 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
3. Szkoła posiada okrągłą pieczęć z nazwą:  
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Bobrownikach.
4. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Bobrownikach należą: Bobrowniki, Podwierzbie, Sędowice i Kleszczówka.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ryki z siedzibą przy ul. Karola Wojtyły 29 08-500 Ryki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. 3 Maja 6, 20-078 Lublin.

### §2

1. Czas nauki w szkole trwa 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### §3

1. Szkoła prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej z zastosowaniem elektronicznego dziennika LIBRUS Synergia.
2. Pozostałe zajęcia dokumentowane są w dziennikach w wersji papierowej.
3. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.
4. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.

### §4

Ilekroć mowa o:

1. szkole - **należy przez to rozumieć** Szkołę Podstawową w Bobrownikach;
2. statucie - Statut Szkoły Podstawowej w Bobrownikach;
3. nauczycielach - każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Bobrownikach;
4. uczniach/ klasach - uczniów z klas I - VIII Szkoły Podstawowej w Bobrownikach;
5. samorządzie - Samorząd Uczniowski szkoły Podstawowej w Bobrownikach;

6. rodzicach - opiekunów prawnych i osoby ( podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. MEiN - Ministerstwo Edukacji i Nauki;
8. PPP - Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną;
9. OPS - Ośrodek Pomocy Społecznej
10. e-dziennik - dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia;
11. IPET - Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów osiąganego przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia i rozwijania umiejętności oraz wychowania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

1) zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, odpowiedzialności, wzajemnego szacunku i sprawiedliwości;

2) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej , ucząc jednocześnie otwartości oraz szacunku dla innych kultur i narodów;

3) zapewnia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

4) stwarza warunki do pełnej samorealizacji i twórczego rozwoju wszystkich członków społeczności szkolnej;

5) organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę;

6) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej prowadzi działalność profilaktyczną organizowaną przez wychowawców, nauczycieli zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym;

7) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym, opierając się na zasadach samorządności;

8) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;

9) za zgodą organu prowadzącego prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów na podstawie orzeczenia PPP;

10) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

11) promuje zdrowy styl życia:

12) umożliwia rozwijanie zainteresowań i umiejętności poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, realizację programów i projektów.

## § 6

W ramach kształcenia ogólnego, w szkole są rozwijane następujące kompetencje kluczowe:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku ojczystym;
- 2) porozumiewanie się w językach obcych;
- 3) kompetencje matematyczne i podstawowe naukowo - techniczne;
- 4) umiejętności informatyczne;
- 5) umiejętności uczenia się;
- 6) umiejętności społeczne i obywatelskie;
- 7) inicjatywność i przedsiębiorczość;
- 8) świadomość i ekspresja kulturalna.

## § 7

1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe i potrzeby środowiska lokalnego oraz dostosowując je do obowiązujących przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy.
2. W czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel przedmiotu, organizator zajęć lub wychowawca w oparciu o stosowne przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych według harmonogramu sporządzanego i aktualizowanego zgodnie z planem zajęć edukacyjnych.
4. Początek i koniec zajęć edukacyjnych wyznacza dla nauczycieli i uczniów dzwonek.
5. Nauczyciele zobowiązani są zapoznać uczniów z tematyką przeciwpożarową i BHP oraz zasadami reżimu sanitarnego ze względu na zagrożenie epidemiologiczne.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer.
  - 1) budynek posiada oznaczenie "UWAGA! OBIEKT MONITOROWANY";
  - 2) monitoring obejmuje korytarze, szatnię oraz teren wokół budynku placówki;
  - 3) zapis z kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 17 dni;
  - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
  - 5) odczyt zapisu rejestratora monitoringu nie może być udostępniany rodzicom.
  - 6) odczyt zapisu rejestratora monitoringu może być udostępniany upoważnionym organom państwowym.

## § 8

1. Dyrektor powierza każdą klasę uczniów szczególnej trosce i opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności jeden wychowawca prowadzi swoich uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym w klasach: I - III, następnie w klasach IV – VI oraz VII- VIII.
3. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy, jeżeli znajdzie uzasadnienie na łączny wniosek 2/3 rodziców i 2/3 uczniów danej klasy szkolnej.

## § 9

### 1. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:

- 1) realizację edukacji zdrowotnej;
- 2) utworzenie dla każdej klasy uczniów planu lekcji z zachowaniem zasad higieny pracy;
- 3) zapewnienie możliwości korzystania z posiłków w szkolnej stołówce;
- 4) udział w programach umożliwiających dzieciom z klas I - V systematyczne dostarczanie owoców, warzyw, mleka i jego przetworów.

## § 10

### 1. Szkoła otacza szczególną troską dzieci z rodzin ubogich i niewydolnych wychowawczo poprzez:

- 1) stałą lub doraźną pomoc materialną ze środków opieki społecznej;
- 2) bezpłatne żywienie w miarę pozyskiwania środków z OPS;
- 3) udzielanie poradnictwa psychologicznego w PPP oraz OPS ;
- 4) stosowanie różnych form pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) doraźną pomoc materialną organizowaną na terenie szkoły.

## WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY

## § 11

### 1. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Bobrownikach posiada sztandar.

### 2. Sztandar szkoły jest stosowany w uroczystościach:

- 1) ślubowanie i pasowanie na uczniów klasy pierwszej;
- 2) uroczystości patriotyczne;
- 3) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe; zakończenie roku szkolnego.

### 3. W szkole wybierany jest poczet sztandarowy.

### 4. Na wszystkich uroczystościach, w których bierze udział poczet sztandarowy, odśpiewywany jest hymn państwowy;

### 5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi wybrani uczniowie z ósmej klasy o wzorowej postawie.

### 6. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klasy ósmej następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego uczniom najstarszego rocznika w szkole.

## POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH

### § 12

1. Pomoc medyczna jest udzielana uczniom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. W razie zaistnienia w szkole wypadku, niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
3. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia lub zakażeniem epidemiologicznym, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego oraz organ prowadzący.
6. Zawiadomień, o których mowa w ust. 5 dokonuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
7. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Rodzice ubezpieczają swoje dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków dobrowolnie, we własnym zakresie
9. Szkoła prowadzi edukację dla bezpieczeństwa i współpracuje z policją oraz strażą pożarną.
10. Pracownicy szkoły nie podają żadnych leków dzieciom i młodzieży, za wyjątkiem sytuacji bezpośrednio zagrażających zdrowiu i życiu dziecka na prośbę/ upoważnienie rodzica.

## SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PRACY SZKOŁY

### § 13

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Dyrektor zawiesza zajęcia edukacyjne stacjonarne z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
3. Zajęcia kształcenia na odległość realizowane będą z zastosowaniem:
  - 1) platformy MS Teams,

- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
  - 3) materiałów prezentowanych poprzez dziennik elektroniczny,
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczycieli, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów przedmiotowych oraz zeszytów ćwiczeń.
4. Komunikacja nauczyciel- uczeń lub nauczyciel- rodzic odbywa się:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia oraz strony internetowej szkoły,
  - 2) dopuszcza się inne sposoby komunikacji, ustalone z danym nauczycielem.
5. Kształcenie na odległość odbywa się z obowiązującym lub zmodyfikowanym planem lekcji.
6. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy kształcenia na odległość.
7. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej.
8. Planując każde zajęcia edukacyjne nauczyciele powinni uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.

## ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I ORGANIZACJI PRACY W SZKOLE W CZASIE PANDEMII

### § 14

1. Zasady mają na celu usprawnienie bezpiecznego funkcjonowania szkoły tak, aby w jak najbardziej optymalny i możliwy do zrealizowania sposób zapobiec zakażeniom i rozprzestrzenianiu się pandemii.
2. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny podczas pracy stacjonarnej oraz na odległość poprzez:
  - 1) kontrolę wchodzących do szkoły i wychodzących ze szkoły przez pracownika obsługi;
  - 2) nadzór nad szatnią szkolną przez pracownika obsługi;
  - 3) zapewnienie uczniom opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi - opieka stała nauczycieli w klasach 1 - 3 oraz dyżury nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów zasad obowiązujących we wszystkich pomieszczeniach szkoły;
  - 5) zapewnienie opieki i kontroli obecności podczas wszystkich zajęć przez nauczyciela prowadzącego;
  - 6) stosowanie przez nauczycieli oraz uczniów środków ochronnych ( maseczka, dezynfekcja rąk);
  - 7) regularne przypominanie dzieciom o dezynfekowaniu i częstym myciu rąk;
  - 8) demonstrowanie uczniom, jak poprawnie należy myć ręce, wyeksponowanie plakatów instruktażowych w toaletach uczniowskich;

9) przypominanie uczniom o osłanianiu podczas kichania i kaszlu ust i nosa zagięciem łokciowym;

10) systematyczne wietrzenie sal lekcyjnych podczas przerw pomiędzy zajęciami;

11) dezynfekcję stolików, podłóg, poręczy, klamek itp. przez pracowników obsługi;

12) kontrolę, pod względem bhp przez nauczycieli i innych pracowników szkoły miejsc, w których odbywają się zajęcia i niezwłoczne usunięcie dostrzeżonego zagrożenia lub zgłoszenie go dyrektorowi szkoły;

13) bezpieczny dostęp do Internetu poprzez zastosowanie odpowiednich programów podczas nauczania na odległość;

14) instruowanie uczniów o zachowaniu ergonomicznej pozycji przy biurku podczas nauczania na odległość;

15) realizowanie zdalnego nauczania on-line w czasie rzeczywistym, zgodnym z planem lekcji, z możliwością skrócenia czasu pracy do 30 minut, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów.

16) przysyłanie zestawów zadań do wykonania z wychowania fizycznego ( pisemnie, filmiki instruktażowe), które uczniowie wykonują pod opieką lub za zgodą rodziców w wyznaczonym miejscu, nie zagrażającym ich bezpieczeństwu.

17) dopuszczenie wykonywania zadań przez uczniów z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej, religii oraz wychowania do życia w rodzinie bez użycia komputera; przygotowane do realizacji zadania, ćwiczenia, projekty mają pozwolić uczniom kształcenie, rozwijanie i doskonalenie umiejętności.

## WYCIECZKI

### § 15

1. Szkoła może organizować wycieczki piesze, rowerowe oraz korzystać z dostępnych środków transportu z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

2. Plan wycieczki powinien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań uczniów.

3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są wyjścia edukacyjne w Bobrownikach będące uzupełnieniem realizowanej podstawy programowej.

4. Nauczyciel - organizator wycieczki przedstawia uzupełnioną kartę wycieczki do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.

5. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub inna, wyznaczona przez dyrektora osoba, która :

1) ukończyła kurs kierowników wycieczek;

2) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego.

6. Kierownik wycieczki opracowuje plan i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.

7. W nagłych przypadkach, po konsultacji z rodzicami ucznia i wyrażeniu przez nich zgody, kierownik wycieczki/ opiekun może podać dziecku wskazany lek.

## UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

### § 16

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 3) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych;
- 4) zajęć rewalidacyjnych;
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 6) porad i konsultacji nauczycieli z rodzicami;
- 7) innych zajęć specjalistycznych.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają specjaliści:

- 1) pedagog specjalny;
- 2) terapeuta pedagogiczny;
- 3) logopeda;
- 4) psycholog.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami i rodzicami w zakresie zapewnienia pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły uczniom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagoga specjalnego.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji terapeuty pedagogicznego.

6. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych;
- 3) porady i konsultacje dla uczniów oraz ich rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie ich zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) współpraca z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) prowadzenie dokumentacji logopedy szkolnego.

7. Do zadań psychologa szkolnego 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 ucznia, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów 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 szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych, kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

- 9) prowadzenie dokumentacji psychologa szkolnego.
8. Szkoła współpracuje z PPP, w szczególności poprzez:
- uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu mocnych i słabych stron uczniów oraz wytyczeniu dalszego kierunku działań edukacyjno- wychowawczych;
  - organizowanie spotkań dla rodziców i wychowawców w ramach programu " Szkoła dla rodziców i wychowawców";
  - organizowanie zajęć edukacyjnych uwzględniających potrzeby psychofizyczne uczniów oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
9. Szkoła posiada procedury organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na czas nauczania w trybie stacjonarnym, hybrydowym i zdalnym w czasie pandemii.
10. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, m.in. z Komendą Powiatowej Policji, Ochotniczą Strażą Pożarną, Publiczną Biblioteką w Bobrownikach, Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
11. W razie konieczności szkoła podejmuje współpracę z sądem rodzinnym i kuratorem sądowym.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 17**

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 18**

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

4) w terminie do 31 sierpnia, co najmniej 2 razy w roku szkolnym przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności szkoły;

5) przewodniczy radzie pedagogicznej;

6) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz uchwały rady rodziców;

7) dopuszcza wybrane przez nauczycieli, potwierdzone numerami dopuszczenia, programy nauczania do użytku szkolnego;

8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami;

9) przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego celem potwierdzenia spełnienia warunków o niekaralności.

10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły; udziela kar;

11) z urzędu występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;

12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;

13) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, który zatwierdza organ prowadzący;

14) dba o powierzone mienie;

15) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;

17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

18) prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami;

19) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole;

20) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla uczniów i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

21) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

22) powołuje zespoły wychowawców, nauczycielskie, zadaniowe;

23) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;

24) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela;

25) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.

4. W przypadku zagrożenia epidemicznego w szkole dyrektor podejmuje decyzję o częściowym lub całkowitym zawieszeniu stacjonarnej pracy szkoły i przejściu na hybrydową lub zdalną formę nauczania.

#### Dyrektor w szczególności;

1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci;

3) ustala, we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając:

- a) równomierne wymagania dla uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i zachowaniu, a także uzyskanych przez uczniów ocenach;

5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do treści lub trybu tej oceny;

6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły w czasie pandemii ;

7) zapewnia uczniom możliwość konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

8) ustala z nauczycielami ewentualną potrzebę modyfikacji programów nauczania;

9) organizuje formy nauczania na odległość w przypadku:

- a) uczniów pozostających na kwarantannie,
- b) uczniów przewlekłe chorych na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem,
- c) uczniów, którzy mają orzeczenie z PPP o indywidualnym nauczaniu i posiadają opinię lekarza o przeciwwskazaniach do bezpośrednich kontaktów z nauczycielami i rówieśnikami.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz przedszkolu Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) analiza wyników nadzoru pedagogicznego i planowanie działań w celu doskonalenia pracy szkoły;

6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian;

7) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów- rozstrzyga dyrektor szkoły;

8) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje dyrektor;

7. Rada pedagogiczna może występować z uzasadnionymi wnioskami do właściwego organu o odwołanie ze stanowiska dyrektora.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się stacjonarnie lub on-line poprzez platformę MS Teams.

10. Podczas spotkań on-line rada pedagogiczna może głosować i zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

11. Członkowie rady pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki, odpowiedź ustną lub pisemną.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki oświatowej.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Rada pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin.

## RADA RODZICÓW

### § 20

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po troje przedstawicieli z poszczególnych oddziałów klas wybranych w jawnych głosowaniach na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie zatwierdzenia programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły.

5. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i ma prawo współdecydowania o ich wydatkowaniu na określone cele.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Rada rodziców może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela przedstawiając dyrektorowi umotywowaną opinię o pracy tego nauczyciela na piśmie, opatrzoną czytelnymi podpisami rodziców.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 21

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego w Szkole Podstawowej w Bobrownikach.
3. Samorząd uczniowski współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Samorząd ma prawo dokonać wyboru nauczyciela-opiekuna samorządu w szkole.
5. Przewodniczący samorządu, na wniosek jego członków, może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej lub radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć w nauce i zachowaniu;
  - 4) prawo do zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej.
6. Samorząd uczniowski ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły.

## ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZSTRZYGANIA SPORÓW

### § 22

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków dla funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Za właściwe współdziałanie organów szkoły odpowiada dyrektor szkoły, który w szczególności:
  - 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) rozwiązuje konflikty między organami i prowadzi działania celem ich zapobiegania;
  - 3) dba o właściwą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
    - a) wydawanie zarządzeń,
    - b) organizowanie zebrań rady pedagogicznej,
    - c) zebrania ogólne i klasowe z rodzicami,
    - d) spotkania z radą rodziców,
    - e) spotkania z samorządem uczniowskim.

5. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły dyrektor powołuje komisję mediacyjną.
6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do dyrektora.
7. Spory między dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi troje przedstawicieli rady pedagogicznej oraz dwoje przedstawicieli rady rodziców. Komisja spośród swoich członków wybiera przewodniczącego. Rozstrzygnięcie sporu zapada większością głosów.
8. Rozwiązywanie konfliktów między członkami poszczególnych organów szkoły:
- 1) konflikt nauczyciel- uczeń:
- a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
  - b) wspólne spotkanie stron konfliktu z wychowawcą i rodzicami,
  - c) spotkanie stron konfliktu z dyrektorem.
- 2) konflikt wychowawca - uczeń:
- a) indywidualna rozmowa 2 przedstawicieli zespołu wychowawców lub zespołu nauczycielskiego z wychowawcą i rozmowa z uczniem,
  - b) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem.
- 3) konflikt nauczyciel- dyrektor:
- a) powołanie komisji mediacyjnej w składzie: przedstawiciel związku zawodowego i trzech bezstronnych przedstawicieli rady pedagogicznej. Komisja, w obecności stron konfliktu doprowadza do ostatecznych rozwiązań.
- 4) konflikt nauczyciel- rodzic:
- a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
  - b) rozmowa dyrektora ze stronami konfliktu,
  - c) powołanie komisji mediacyjnej w składzie: dyrektor szkoły, po dwoje przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 5) konflikt dyrektor - rodzic:
- a) powołanie bezstronnej komisji mediacyjnej w składzie: po dwoje przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców, którzy w obecności stron konfliktu doprowadzają do ostatecznych rozwiązań.
- 6) konflikt uczeń- uczeń:
- a) rozmowa z wychowawcą,
  - b) rozmowa wychowawcy z rodzicami stron konfliktu,
  - c) rozmowa z dyrektorem.
- 7) konflikt uczeń - rodzic:
- a) rozmowa ucznia i rodzica z wychowawcą,
  - b) rozmowa z dyrektorem szkoły.

## ROZDZIAŁ 4

### Organizacja szkoły

#### § 23

##### 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacyjny szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

##### 2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest klasa szkolna złożona z uczniów, którzy w jednorocznym trybie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy, zwany półroczem trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi - od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I - VIII.

6. Podstawową formą pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

7. Każde zajęcie edukacyjne trwa 45 minut. Mając na uwadze zdrowie i możliwości psychofizyczne uczniów dopuszcza się skrócenie czasu trwania jednostki lekcyjnej do 30 minut w przypadku zdalnego nauczania.

8. Czas trwania przerw między lekcjami ustala dyrektor szkoły.

9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

10. Liczba uczniów w każdej z klas I - III nie może przekraczać 25 osób.

11. Zajęcia edukacyjne w szkole odbywają się w systemie jednozmianowym.

12. Szkoła może organizować system nauczania hybrydowego lub zdalnego.

#### § 24

##### 1. Funkcjonowanie szkoły zapewniają następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne dla uczniów klas I - III,
- 2) sale lekcyjne dla uczniów klas IV - VIII:

historyczna, biologiczna, polonistyczna, matematyczna, informatyczna;

3) sala gimnastyczna z przylegającymi do niej przebieralniami dla chłopców i dziewcząt;

4) świetlica;

5) biblioteka szkolna;

6) stołówka z zapleczem kuchennym;

7) sekretariat

- 8) gabinet dyrektora;
  - 9) pokój nauczycielski;
  - 10) dyżurka;
  - 11) szatnia;
  - 12) gabinet pielęgniarki;
  - 13) gabinet zajęć terapeutycznych.
2. Szkoła posiada boisko oraz plac zabaw.

## § 25

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne.
2. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadów w stołówce szkolnej.

## § 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

## ŚWIETLICA SZKOLNA

### § 27

1. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające opieki w szkole.
2. Warunkiem przyjęcia ucznia do świetlicy szkolnej jest wypełnienie i złożenie wniosku przez rodzica, które rozpatruje dyrektor szkoły wraz z nauczycielem- opiekunem świetlicy.
3. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
4. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
5. Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych na początku każdego roku szkolnego.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy w Szkole Podstawowej w Bobrownikach.
7. Szkoła posiada procedury pracy świetlicy na czas nauczania w trybie stacjonarnym, hybrydowym i zdalnym w czasie pandemii.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) udzielanie pomocy w nauce;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
  - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stwarzanie sytuacji i organizowanie zajęć przygotowujących do uczestnictwa w kulturze, organizowanie przerwy oraz kształtowanie pozytywnych postaw i nawyków.
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, edukacji ekologicznej i klimatycznej, kształtowanie nawyków dbałości o higienę osobistą i własne zdrowie;
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.

8. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:

- 1) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
- 2) realizacji zadań zawartych w planach pracy szkoły i świetlicy;
- 3) wypełniania obowiązującej dokumentacji;
- 4) dbania o powierzony sprzęt i wyposażenie świetlicy.

## STOŁÓWKA SZKOLNA

### § 28

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju fizycznego i zdrowotnego uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Zasady korzystania z posiłków oraz wysokość opłat za nie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Płatność należy regulować przelewem na rachunek bankowy Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach nr: 57 8724 0005 2001 0005 2865 0004.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa Regulamin Stołówki w Zespole Placówek Oświatowych w Bobrownikach.
6. Szkoła posiada regulamin i procedury działania stołówki szkolnej na czas nauczania w trybie stacjonarnym, hybrydowym i zdalnym.

## BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 29

1. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych zbiorów bibliotecznych;
  - 2) zaspokajanie potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 3) realizacja zadań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - 4) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
  - 5) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
  - 6) popularyzowanie wiedzy o regionie, kraju i świecie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
  3. Biblioteka szkolna jest czynna zgodnie z organizacją roku szkolnego.
  4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
    - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
    - 2) pomocy uczniom zdolnym i mającym trudności w nauce w poszukiwaniach czytelniczych.

5. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkoły Podstawowej w Bobrownikach;
- 2) otrzymują pomoc w doborze literatury i kształtowaniu postaw czytelniczych;
- 3) uczestniczą w zajęciach bibliotecznych;

4) uczniowie z klasy I zostają pasowani na czytelników i zapisani do biblioteki pod koniec pierwszego półrocza lub na początku drugiego półrocza.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

1) przydzielania podręczników i materiałów ćwiczeniowych uczniom w pierwszych dniach nauki w każdym roku szkolnym oraz zbieranie ich przed zakończeniem każdego roku szkolnego;

2) wzbogacania księgozbioru biblioteki o nowe pozycje lektur szkolnych;

3) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;

4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów;

5) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;

6) przysposabiania do korzystania z informacji.

7. W bibliotece pracuje nauczyciel- bibliotekarz zatrudniony przez dyrektora szkoły.

8. Pracownikowi biblioteki powierza obowiązki i sprawuje nad nim nadzór pedagogiczny dyrektor szkoły.

9. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

1) udostępnianie podręczników i zbiorów bibliotecznych;

2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury;

3) przygotowywanie uczniów do korzystania z informacji pochodzących z różnych źródeł;

4) rozbudzanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i systematycznego uczenia się;

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez prowadzenie zajęć bibliotecznych i współpracę z wychowawcami;

6) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa poprzez organizację konkursów czytelniczych, wystawek, gazetek, akcji czytania na przerwach międzylekcyjnych;

7) współpraca z nauczycielami w zakresie korzystania i wzbogacania zbiorów bibliotecznych oraz rozwijania kultury czytelniczej;

8) składanie propozycji zakupu książek do dyrektora szkoły;

9) konserwacja, gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;

10) kontrola ilościowa i jakościowa czytelnictwa, aktywizacja czytelników;

11) prowadzenie dokumentacji pracy bibliotekarza;

12) podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie;

13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem stosownych przepisów.

10. Szkoła posiada procedury pracy biblioteki szkolnej na czas nauczania w trybie stacjonarnym, hybrydowym i zdalnym w czasie pandemii.

## DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

### § 30

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych, organizacyjnych, wychowawczych, programowych, w ramach których są zmieniane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działalności innowacyjnej jest kształtowanie przedsiębiorczości, aktywności, kreatywności uczniów poprzez stosowanie nowatorskich rozwiązań.
3. Sposób wdrażania i realizacji innowacji pedagogicznych zatwierdza dyrektor szkoły.
4. Zatwierdzona działalność innowacyjna podczas nauczania hybrydowego i zdalnego może ulegać modyfikacji.

## WOLONTARIAT W SZKOLE

### § 31

1. W szkole prowadzona jest działalność wolontariacka, która:
  - 1) kładzie nacisk na uwrażliwianie dzieci i młodzieży na różne obszary krzywdy ludzkiej;
  - 2) wspiera inicjatywy w zakresie pomocy potrzebującym;
  - 3) kształtuje postawę opartą na empatii, życzliwości, uczy tolerancji i szacunku;
  - 4) popularyzuje zasady aktywności;
  - 5) promuje działalność społeczną i charytatywną.
2. Szkolne Koło Wolontariatu realizuje zadania w porozumieniu z dyrektorem szkoły poprzez:
  - 1) spotkania;
  - 2) szkolenia;
  - 3) gazetki ściennie;
  - 4) udział w kwestach, zbiórkach charytatywnych;
  - 5) włączanie się w działalność innych instytucji.
3. Szkolne Koło Wolontariatu ma swojego nauczyciela (opiekuna- koordynatora działań).
4. Szkolne Koło Wolontariatu wraz ze swoim opiekunem opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.
5. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole, a uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

## ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

### § 32

1. W placówce powołano zespoły wychowawców oraz zespoły zadaniowe: zespół wychowawców klas I - III oraz przedszkola, zespół wychowawców klas IV - VIII, zespół nauczycielski do spraw udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zespół wychowawczo - profilaktyczny, zespół do spraw współpracy międzykulturowej.
2. Pracą poszczególnych zespołów kieruje nauczyciel - przewodniczący , który protokołuje spotkania zespołu i załącza podpisaną przez członków listę obecności.
3. Cele i zadania zespołu wychowawców:
  - 1) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz modyfikowanie ich w miarę potrzeb;
  - 2) analizowanie bieżących problemów wychowawczych w szkole, monitorowanie sytuacji wychowawczych i opracowywanie środków zaradczych;

3) analizowanie sytuacji dydaktycznej na miesiąc przed końcem półrocza i przed końcem roku szkolnego;

4) podejmowanie działań mających na celu udzielanie pomocy i wsparcia uczniom, którzy nie radzą sobie z nauką, mają problemy osobiste i emocjonalne;

5) opracowywanie regulaminów obowiązujących w szkole;

6) współpraca z rodzicami w procesie dydaktyczno-wychowawczym na terenie szkoły lub on-line.

4. Cele i zadania zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

1) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez PPP;

2) opracowywanie dokumentów dotyczących organizowania i udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole;

3) wytyczenie działań do dalszej pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej z uczniami posiadającymi opinie i orzeczenia z PPP oraz z uczniami osiągającymi wysokie wyniki w nauce i zachowaniu;

4) opracowywanie IPET-ów;

5) wymiana informacji i spostrzeżeń dotycząca uczniów;

6) współpraca z rodzicami.

5. Cele i zadania zespołu wychowawczo - profilaktycznego:

1) opracowywanie programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły;

2) diagnozowanie potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym;

3) wytyczanie działań do pracy profilaktyczno - wychowawczej;

4) monitorowanie i analizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole.

6. Cele i zadania zespołu do spraw współpracy międzykulturowej:

1) zapoznanie dzieci z placówką szkolną i zasadami jej funkcjonowania;

2) udzielanie pomocy materialnej;

3) monitorowanie i analizowanie osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych uczniów.

4) umożliwianie dzieciom udziału w wycieczkach, uroczystościach, imprezach szkolnych i klasowych;

7. Każdy zespół opracowuje plan pracy do 15 września danego roku szkolnego.

8. Zatwierdzone plany pracy zespołów wychowawców i zadaniowych mogą ulegać modyfikacji w przypadku nauczania hybrydowego i zdalnego.

## DORADZTWO ZAWODOWE

### § 33

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, który ma na celu wspomaganie uczniów w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.

2. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:

1) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych we wszystkich klasach;

2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego dla uczniów z klas VII i VIII;

3) konsultacje indywidualne i grupowe z doradcą zawodowym;

4) zajęcia z wychowawcami klas;

5) udzielanie porad przez doradcę zawodowego, wychowawców i innych nauczycieli oraz specjalistów - psychologa, pedagoga.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Pracownicy szkoły**

#### **§ 34**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki wymienionych w ust.1 pracowników określa dyrektor szkoły.
4. Zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia reguluje minister zdrowia.
5. Dyrektor szkoły szczególną opieką i troską otacza młodych i początkujących nauczycieli, przydzielając im doświadczonego opiekuna.

#### **§ 35**

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Każdy pracownik:
  - 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się do nich o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
  - 2) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

#### **§ 36**

##### 1. Do zadań wszystkich pracowników szkoły w szczególności należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie swoich obowiązków;
- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i przerw międzylekcyjnych;
- 3) respektowanie obowiązujących regulaminów i ustalonego porządku;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów p-poż;
- 5) dbałość o mienie, dobro i pozytywny wizerunek placówki;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

## **NAUCZYCIELE**

#### **§ 37**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do realizowania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uwzględniających potrzeby oraz zainteresowania uczniów. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) w zakresie ochrony zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów:
    - a) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów;
    - b) czynne pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu;

c) przestrzeganie, zgodnie z odrębnymi przepisami, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;

d) wychowanie uczniów ku wartościom;

e) organizowanie zajęć o tematyce prozdrowotnej, proekologicznej i klimatycznej;

2) w zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno- wychowawczego, wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań:

a) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych, i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;

b) prawidłowa realizacja podstawy programowej oraz programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;

c) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności pracy indywidualnej i zespołowej;

d) kształtowanie postaw patriotycznych, wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska poprzez różne formy aktywności.

e) respektowanie praw ucznia;

f) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

g) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał dotyczących treści zawartych w ust.2;

h) współpraca z rodzicami;

3) w zakresie dbałości o pomoce i sprzęt szkolny:

a) troska o warsztat pracy i sprzęt szkolny;

b) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkoły;

4) w zakresie oceniania uczniów:

a) zachowanie bezstronności, jawności, systematyczności i obiektywności oceniania;

b) różnicowanie form oceniania wiedzy i umiejętności z zastosowaniem oceniania kształtującego;

c) tworzenie warunków zapewniających obiektywność oceny;

d) udostępnianie uczniom i rodzicom ocenionych pisemnych prac kontrolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami udostępniania;

e) informowanie rodziców o osiągnięciach ucznia w szkole;

5) w zakresie przewyższania niepowodzeń szkolnych:

a) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych uczniów;

b) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;

c) podejmowanie współpracy z rodzicami;

6) w zakresie doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej:

a) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnątrzszkolnego, w placówkach doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz w systemie on-line;

b) spotkania zespołu wychowawców o charakterze metodycznym;

7) spełnianie zaleceń zawartych w postanowieniach kontroli zarządzającej;

8) przestrzeganie zasad zawartych w kodeksie etyki nauczyciela.

3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Zespół nauczycieli uczących w klasach I - III przedstawia dyrektorowi wybór jednolitego pakietu edukacyjnego do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej, społecznej oraz informatycznej i jednego podręcznika z zeszytem ćwiczeń do zajęć z języka angielskiego.
5. Nauczyciele pracujący w klasach IV - VIII przedstawiają dyrektorowi wybrane podręczniki i materiały ćwiczebne dla uczniów.
6. Zestaw podręczników i materiałów ćwiczebnych obowiązuje we wszystkich klasach przez cały okres edukacyjny.
7. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników.
8. Podręczniki wypożyczane są uczniom i nauczycielom przez bibliotekę szkolną według przyjętych przez bibliotekę zasad.
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
10. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
11. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony jak funkcjonariusz publiczny.
12. W szkole mogą działać związki zawodowe nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie prawa.
13. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych procedur pracy w systemie hybrydowym i zdalnym w przypadku pandemii.

## WYCHOWAWCY

### § 38

1. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel- wychowawca, który przede wszystkim powinien:

- 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
- 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, pielęgnować szkolną i rodzinną w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 4) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzić działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;
- 5) systematycznie informować rodziców o osiągnięciach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami, dyrektorem szkoły;

6) na miesiąc przed zakończeniem półrocznych i rocznych zajęć dydaktycznych poinformować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania;

7) we współpracy z radą pedagogiczną i zespołem wychowawców podejmować działania służące upowszechnianiu wiedzy z zakresu pedagogiki i psychologii wśród rodziców;

8) inicjować samorządną działalność uczniów, stwarzając dogodne warunki do funkcjonowania organizacji uczniowskich oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym;

9) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabiania pożądanych postaw społecznych i obywatelskich, nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów;

10) dostosowywać formy i metody pracy wychowawczej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;

11) wyrabiać wśród uczniów trwałe nawyki uczestniczenia w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego;

12) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;

13) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;

14) przygotowywać do życia w społeczeństwie informacyjnym;

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej świadczonej przez instytucje oświatowe i naukowe oraz placówki wspomagające rozwój dziecka.

### 3. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami:

1) spotkania indywidualne;

2) zebrania informacyjne - wywiadówki ( zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły);

3) inne ( e- dziennik Librus, kontakty telefoniczne, maile);

4) współpraca z radą klasową rodziców;

5) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne.

### 4. Wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:

1) prowadzi dziennik lekcyjny;

2) wypełnia arkusze ocen;

3) wypisuje świadectwa;

4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

5. Podczas nauczania w trybie hybrydowym i zdalnym, w czasie pandemii, rola wychowawcy jest kluczowa w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego.

6. W trakcie nauki hybrydowej i zdalnej wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.

## PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

### § 39

1. Uczniowie objęci są opieką medyczną przez pielęgniarkę szkolną.
2. Pielęgniarka szkolna podejmuje działania z uczniami po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
  - 1) sprawowanie kontroli nad stanem zdrowia i rozwojem fizycznym uczniów;
  - 2) udzielanie niezbędnej pomocy przedlekarskiej;
  - 3) przeprowadzanie profilaktyki fluoryzacyjnej wśród uczniów;
  - 4) współdziałanie w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia;
  - 5) szerzenie oświaty zdrowotnej.

### § 40

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
  - 1) intendentka,
  - 2) woźny/konserwator,
  - 3) referent,
  - 4) pomoc kuchenna,
  - 5) kucharka,
  - 6) sprzątaczkę.
2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę na stanowiskach administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole zobowiązani są do przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi zawiera dokument " Umowa o pracę" w aktach osobowych.

### § 41

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora .
2. Każdy pracownik administracji i obsługi zatrudniony w szkole jest zobowiązany zapoznać się z postanowieniami zawartymi w regulaminie pracy i ich przestrzegać. Zapoznanie się z regulaminem pracy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

## ROZDZIAŁ 6

### Rodzice

#### § 42

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:

1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do klasy pierwszej, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

3) poinformowanie dyrektora szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego o realizacji przez dziecko z własnego obwodu szkoły, spełniania obowiązku szkolnego w innej szkole lub za granicą;

4) poinformowanie wychowawcy klasy i pielęgniarki szkolnej o przewlekłej chorobie dziecka;

5) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole:

a) na bieżąco w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub na piśmie do wychowawcy klasy, najpóźniej w terminie jednego tygodnia od powrotu dziecka na zajęcia do szkoły

6) systematyczne monitorowanie zachowania, osiągnięć edukacyjnych dziecka i sprawdzanie wiadomości, informacji w e-dzienniku Librus.

3. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia dzieciom- uczniom klasy I opieki w drodze do i ze szkoły. Rodzice uczniów z klas II - VIII, po zakończeniu zajęć lekcyjnych i świetlicowych biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.

4. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodzica lub osoby przez niego upoważnionej.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.

#### § 43

1. Zapewnienie spójnego oddziaływania na ucznia wymaga współpracy rodziców ze szkołą, w której rodzice mają prawo do:

1) działania w ramach rady rodziców;

2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;

3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, osiągnięć i trudności w nauce;

5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

6) przygotowywania uroczystości, imprez klasowych ;

7) włączanie się do prac społecznych na rzecz klasy i szkoły.

## 2. W celu realizacji praw rodziców, szkoła podejmuje działania:

- 1) zapoznaje rodziców z treścią dokumentów określających przepisy i zasady obowiązujące w szkole, takie jak: statut szkoły, zasady oceniania i klasyfikowania uczniów, program wychowawczo-profilaktyczny, regulamin e- dziennika Librus, a także z wewnątrzszkolnymi regulaminami i procedurami;
- 2) regularnie organizuje zebrania wychowawców poszczególnych klas z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 3) umożliwia uzyskanie pełnej informacji o wynikach w nauce i zachowaniu dziecka organizując zebrania klasowe, spotkania z nauczycielami indywidualne lub on-line, a także poprzez kontakt telefoniczny;
- 4) uzyskuje pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych, religii, wycieczkach i zawodach sportowych odbywających się poza terenem Bobrownik.

## **§ 44**

### 1. W miarę swoich umiejętności i możliwości rodzice zobowiązani są:

- 1) wspierać proces nauczania i wychowania;
- 2) troszczyć się o dobre imię szkoły;
- 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać i zastosowywać możliwości ich poprawiania.

## **ROZDZIAŁ 7** **Uczniowie**

### **PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY**

## **§ 45**

1. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się na podstawie zasad określonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu i spoza obwodu szkoły na wniosek rodziców.
3. O przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły do klasy programowo wyższej oraz w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor. Z urzędu przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły.
4. Do klasy programowo wyższej lub w trakcie trwania roku szkolnego przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, do której uczeń uczęszczał;
  - 2) zdanych egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku, gdy uczeń przyjmowany jest ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
  - 3) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia i wskazującego klasę, którą uczeń ukończył w szkole

za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej tego ucznia. Jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej ucznia nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu, takowe oświadczenie w formie pisemnej składają rodzice.

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

### § 46

W szkole przestrzega się wszystkich praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

#### 1. Uczeń ma prawo:

- 1) znać program nauczania na dany rok szkolny z poszczególnych przedmiotów;
- 2) mieć równomiernie rozłożoną tygodniową liczbę zajęć edukacyjnych;
- 3) korzystać z ergonomicznego sprzętu w czasie zajęć dydaktycznych;
- 4) wykorzystywać przerwy międzylekcyjne na wypoczynek i posiłek;
- 5) korzystać z przerw śródlekcyjnych;
- 6) być zwolnionym z zadań domowych na okres ważnych świąt kalendarzowych oraz ferii;
- 7) być sprawiedliwie, obiektywnie i jawnie ocenianym oraz znać ustalone sposoby kontroli postępów i osiągnięć w nauce;
- 8) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 9) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac kontrolnych;
- 10) korzystać z dodatkowej pomocy w przypadku trudności i braków w nauce spowodowanych długotrwałą chorobą lub wyjazdem za granicę;
- 11) być życzliwie, podmiotowo traktowanym w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych, rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;
- 13) swobodnie wyrażać myśli i przekonania, w szczególności dotyczące życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 14) rozwijać zainteresowania, zdolności i talenty:
  - a) dokonywać wyboru zajęć rozwijających lub innych form zajęć pozalekcyjnych odbywających się w szkole,
  - b) brać udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych dla określonych grup wiekowych,
  - c) brać udział w programach i projektach organizowanych przez szkołę;
- 15) korzystać z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego udzielanego przez nauczycieli oraz PPP;
- 16) wpływać na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszać się w organizacjach działających w szkole;
- 17) mieć opiekę wychowawczą i zapewnione bezpieczeństwo oraz zapewnioną ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

#### 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować;
- 2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 3) systematycznie uczyć się i pracować nad własnym rozwojem;

- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły:
- a) uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach lekcyjnych oraz zajęciach pozalekcyjnych, w których zadeklarował chęć uczestnictwa za zgodą rodziców,
  - b) systematycznie odrabiać prace domowe i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
  - c) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć: nie zakłócać ich przebiegu swobodnymi rozmowami i korzystaniem z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 5) rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
- 6) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
- 7) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury osobistej w szkole i poza szkołą;
- 8) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów, wystrzegać się wszystkich szkodliwych nałogów: nie pić alkoholu, nie palić tytoniu, nie używać e-papierosów, narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 9) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;
- 10) dbać o wystrój sal lekcyjnych;
- 11) dbać o ład, porządek w szkole, szanować sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
- 12) informować wychowawcę o uczestnictwie w akcjach charytatywnych i społecznych oraz zajęciach pozaszkolnych;
- 13) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, pomagać słabszym;
- 14) chronić przyrodę.
3. Każdego ucznia obowiązuje strój galowy: dla dziewcząt - biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica, dla chłopców - biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.

#### 4. Zabrania się:

- 1) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane), poza użyciem ich za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym;
- 2) nagrywania dźwięku i obrazu oraz robienia zdjęć za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 3) przychodzenia do szkoły z ufarbowanymi włosami, w makijażu, z pomalowanymi paznokciami;
- 4) opuszczania terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych.

5. Zaginięcie lub kradzież telefonu, innych urządzeń elektronicznych należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.

#### 6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów do szkoły;
- 2) biżuterię i inne wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów, jej zagubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikające z noszenia biżuterii.

## NAGRODY I KARY

### § 47

1. Uczeń jest nagradzany za wzorową naukę, zachowanie oraz aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.

2. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą lub dyplomem przez wychowawcę w obecności klasy;
- 2) pochwałą wychowawcy, nauczyciela, dyrektora udzieloną w czasie uroczystości szkolnych;
- 3) dyplomem wręczonym w czasie apelu lub uroczystości szkolnych.
- 4) nagrodą książkową lub inną rzeczową wręczoną w czasie uroczystości szkolnych.

3. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) zachowanie aspołeczne wykraczające poza obowiązujące powszechnie normy życia społecznego;
- 3) brak kultury osobistej;
- 4) propagowanie postaw szkodliwych społecznie, w tym:
  - a) nałogów, uzależnień,
  - b) demoralizacji,
  - c) organizowanie i uczestnictwo w grupach chuligańskich, przestępczych,
  - d) niszczenie mienia społecznego,
  - e) kradzieże i rozboje.

4. Uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wpisanym przez wychowawcę, innego nauczyciela do e-dziennika;
  - 2) upomnieniem ustnym wychowawcy w obecności rodzica;
  - 3) upomnieniem ustnym dyrektora w obecności wychowawcy;
  - 4) upomnieniem dyrektora w obecności rodziców i wpisem do e-dziennika;
  - 5) naganą dyrektora w obecności rodziców i wpisem do e-dziennika;
  - 6) pozbawieniem prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych na okres od 1 miesiąca do 10 miesięcy;
  - 7) przeniesieniem przez Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora, gdy:
    - a) umyślnie spowodował trwały uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
    - b) dopuścił się kradzieży,
    - c) wszedł w kolizję z prawem,
    - d) demoralizuje innych uczniów,
    - e) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
    - f) wszystkie działania podejmowane przez szkołę w porozumieniu z rodzicami nie przyniosły pożądanego efektu.
5. Wychowawca informuje niezwłocznie rodziców ucznia o wymierzonej karze.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność lub godność osobistą.
8. Rodzice mają prawo do odwołania się od kary zastosowanej wobec ucznia i wówczas:

1) odwołanie wnoszą pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od daty otrzymania informacji o ukaraniu;

2) odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 5 dni od daty otrzymania odwołania, podejmuje decyzję o jego uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu, o czym powiadamia rodziców pisemnie. Decyzja ta jest ostateczna.

9. Uczeń może ponosić następujące konsekwencje swoich negatywnych zachowań wobec osób, mienia prywatnego i społecznego:

1) przeproszenie poszkodowanego w kontakcie indywidualnym lub na forum klasy;

2) dokonanie analizy swego czynu w obecności klasy;

3) naprawienie szkody;

4) odkupienie zniszczonej rzeczy;

5) pozbawienie przez wychowawcę klasy prawa do udziału w imprezie klasowej, wycieczce szkolnej.

10. O wszystkich ponoszonych konsekwencjach negatywnych zachowań ucznia wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia.

11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w sytuacji naruszenia praw ucznia:

1) skargę należy wnieść pisemnie do dyrektora szkoły w terminie do 5 dni od momentu naruszenia praw ucznia;

2) skarga może zostać wniesiona indywidualnie, przez grupę uczniów, samorząd uczniowski lub rodziców i musi być potwierdzona podpisem/podpisami osób składających ją;

3) dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego rozpatrzenia skargi i powiadomieniu skarżących o swojej decyzji.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Szczegółowe warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

#### **§ 48**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;

2) zachowanie uczniów.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 49

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie zachowania według ustalonych kryteriów;
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o uzdolnieniach, osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia;
- 7) motywowanie uczniów do systematycznego rozwijania własnych umiejętności i zdobywania wiedzy;
- 8) informowanie uczniów o zakresie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazanie dalszej drogi pracy edukacyjnej.

## ZASADY USTALANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

## § 50

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne ujęte w planie nauczania zobowiązani są do określenia:

- 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania i wpisanych do szkolnego zestawu programów nauczania realizowanych w danym roku szkolnym;
- 2) szczegółowych kryteriów ocen;
- 3) stosowanej skali ocen;
- 4) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 5) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne konieczne do uzyskania ocen według przyjętej skali określają zasady oceniania.

## SYSTEM MOTYWOWANIA UCZNIÓW

### § 51

1. Uczniowie są motywowani do osiągania jak najwyższych ocen z poszczególnych przedmiotów i ocen zachowania poprzez:

1) nagradzanie przez dyrektora lub wychowawcę pochwałą na forum klasy lub szkoły za wysokie osiągnięcia edukacyjne i szczególnie wartościowe wychowawczo postawy i zachowania;

2) prezentowanie osiągnięć na forum szkoły podczas różnych uroczystości szkolnych oraz na stronie internetowej szkoły;

3) informowanie rodziców na zebraniach o sukcesach i udzielonych pochwałach;

4) wręczanie listów gratulacyjnych rodzicom za wysokie osiągnięcia edukacyjne i wychowawcze ich dzieci;

5) występowanie dyrektora szkoły z wnioskiem o przyznanie stypendium Burmistrza Miasta Ryki za szczególne osiągnięcia dydaktyczne, sportowe, artystyczne i inne.

6) uświadamianie uczniom skutków negatywnego postępowania i wskazywanie możliwości uzyskania pomocy.

## ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH I WYCHOWAWCZYCH

### § 52

1. Wychowawcy klas, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) trybie odwołania od ustalonej oceny zachowania.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z danych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;

2) skutkach ustalenia uczniowi niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;

3) trybie odwołania od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

3. Powyższe informacje nauczyciele i wychowawcy przekazują:

1) uczniom - na pierwszych zajęciach edukacyjnych i godzinach z wychowawcą po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku elektronicznym.

2) rodzicom - na klasowych zebraniach zorganizowanych przez wychowawców, najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego.

4. Rodzice uczniów klas I - III otrzymują opisową ocenę zachowania i osiągnięć edukacyjnych dziecka poprzez dziennik elektroniczny Librus.
5. W sytuacji nieobecności rodzica na pierwszym zebraniu, wychowawca informuje poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie o możliwych formach i sposobach zapoznania się z treścią dokumentów i innymi informacjami przedstawionymi podczas zebrania.
6. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Rodzice informowani są o osiągnięciach dydaktycznych i zachowaniu swoich dzieci poprzez:
  - 1) kontakty indywidualne wychowawcy, nauczyciela z rodzicami;
  - 2) zebrania z rodzicami;
  - 3) wiadomości w dzienniku elektronicznym;
  - 4) adnotację w zeszytach przedmiotowym lub w zeszytach korespondencji z przestrzeganiem zasady dostarczenia informacji zwrotnej oraz jej podpisaniem;
  - 5) kontakty z dyrektorem szkoły.
8. Uczeń informowany jest o ocenach w następujący sposób:
  - 1) ustnie przez nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcę;
  - 2) pisemnie na pracach, które zostały przez ucznia wykonane.
9. Informacje o osiągnięciach uczniów w nauce i zachowaniu gromadzone są:
  - 1) w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w arkuszach ocen.

## ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW W KLASACH I - III

### § 53

1. W klasach I-III ocenie podlega zachowanie i osiągnięcia edukacyjne ucznia uwzględniające cztery obszary rozwoju dziecka: fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy.
2. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje następujące kryterium ocen uwzględniające poziom zdobytych wiadomości i umiejętności:

Tabela nr 1

| nazwa poziomu       | symbol literowy | odpowiednik cyfrowy | opis słowny                           | Stopień opanowania wiadomości i umiejętności                                                          |
|---------------------|-----------------|---------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>wysoki</b>       | Ws.             | 6                   | Świetnie!<br>Wspaniale!<br>Doskonale! | Wiadomości i umiejętności przekraczają poziom bardzo dobry i kształtują się na poziomie rozszerzonym. |
| <b>bardzo dobry</b> | Bdb.            | 5                   | Bardzo dobrze.                        | W pełni opanowane.                                                                                    |

|                      |    |   |                                   |                                                  |
|----------------------|----|---|-----------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>zadowalający</b>  | Z. | 4 | Dobrze.<br>Zadowalająco.          | Dobrze opanowane,<br>z nielicznymi uchybieniami. |
| <b>przeciętny</b>    | P. | 3 | Musisz jeszcze popracować.        | Częściowo opanowane.                             |
| <b>wystarczający</b> | W. | 2 | Pracuj pilnie i uważnie.          | Minimalnie opanowane.                            |
| <b>niski</b>         | N. | 1 | Pracuj systematycznie i wytrwale. | Nieopanowane.                                    |

### 3. Skala oceniania sprawdzianów i testów:

Tabela nr 2

| <b>przedziały procentowe</b> | <b>ocena</b> |
|------------------------------|--------------|
| 100%                         | 6            |
| 99% - 90%                    | 5            |
| 89% - 75%                    | 4            |
| 74% - 50%                    | 3            |
| 49% - 30%                    | 2            |
| poniżej 30%                  | 1            |

1) Przedziały procentowe poprawności wykonania zadań przez uczniów w klasach I - III ze sprawdzianów i testów określa nauczyciel, po przeliczeniu liczby uzyskanych przez niego punktów. Punktację zadań ustala nauczyciel.

### 4. Formy sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I - III:

1) Sprawdziany pisemne i testy po zakończeniu danej partii materiału, po uprzednim ustaleniu z uczniami daty ich przeprowadzenia.

2) Kartkówki: 1 - 3 zajęcia wstecz z zapowiedzią lub bez zapowiedzi. Kartkówki mogą, ale nie muszą być punktowane.

3) Pisanie ze słuchu jednorodne i mieszane po opracowaniu materiału ortograficznego.

4) Pisanie z pamięci bez przygotowania w dowolnym dniu nauki szkolnej.

5) Odpowiedzi ustne obejmujące treści zawarte w aktualnym bloku tematycznym.

6) Prace domowe.

7) Praca na zajęciach edukacyjnych, w tym aktywność.

5. Oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, prac domowych oraz pracy uczniów na zajęciach edukacyjnych ( z uwzględnieniem wszystkich rodzajów edukacji wczesnoszkolnej) w klasach I - III nie są punktowane. Ocenę wystawia nauczyciel, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, jego wysiłek, zaangażowanie i przygotowanie do zajęć.

6. Bieżące ocenianie uczniów edukacji wczesnoszkolnej polega na:

1) stosowaniu oceniania kształtującego, wskazującego uczniom, co należy poprawić, zmienić, wyeksponować ( informacje zwrotne, wdrażanie do samokontroli i samooceny;

2) podkreślaniu postępów, osiągnięć dziecka jako czynnik motywujący do podejmowania dalszego wysiłku w nabywaniu wiadomości i rozwijaniu umiejętności edukacyjnych ( słownie, pisemnie, naklejka, pieczętka itp.).

7. **Półroczna i roczna ocena** osiągnięć edukacyjnych uczniów ma charakter opisowy.

Dokonuje jej wychowawczynie danej klasy, nauczyciel edukacji informatycznej i nauczyciel języka angielskiego. Ocena z religii jest wyrażona w skali: celujący - 6, bardzo dobry- 5, dobry - 4, dostateczny -3, dopuszczający -2, niedostateczny - 1.

**8. W klasach I - III półroczna i roczna ocena zachowania uczniów obejmuje:**

- stopień zdyscyplinowania w szkole i na wycieczkach;
- stosunek do obowiązków szkolnych ( przygotowanie do zajęć, odrabianie prac domowych);
- pracę na zajęciach edukacyjnych (samodzielność, poprawność, staranność, dokładność, zaangażowanie, koncentracja uwagi, aktywność, tempo pracy);
- współpraca w zespole klasowym;
- kultura osobista,
- włączanie się w akcje charytatywne i społeczne organizowane w szkole.

9. Wychowawczynie klas I - III mogą indywidualnie ustalać dowolne formy i metody bieżącego oceniania zachowania uczniów. Powinny one mieć charakter motywujący do przestrzegania ustalonych regulaminów, umów i zasad pracy w szkole.

10. Bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów, półroczne i roczne oceny opisowe oraz uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania uczniów są zapisywane w dzienniku elektronicznym Librus. Stanowią one dokumentację pracy nauczycieli i służą monitorowaniu dziecka przez rodziców.

11. Roczne oceny opisowe zostają elektronicznie przetransportowane na świadectwa szkolne oraz arkusze ocen uczniów.

## **12. Zasady oceniania w klasach I - III podczas nauczania na odległość:**

1. Ocena bieżąca będzie obejmowała następujące formy aktywności uczniów:

### 1) polonistyczną

- a) czytanie głośne i ciche ze zrozumieniem,
- b) pisanie - strona graficzna i merytoryczna,
- c) pisemne formy wypowiedzi przewidziane w podstawie programowej dla klas I-III;

### 2) matematyczną

- a) wykonywanie obliczeń matematycznych w zakresie czterech podstawowych działań,
- b) rozwiązywanie zadań tekstowych,
- c) wiadomości praktyczne;

### 3) przyrodniczą

- a) wykonywanie wskazanych ćwiczeń o tematyce przyrodniczej;

### 4) artystyczno-techniczną i informatyczną

- a) przedstawienie tematu w pracach plastyczno-technicznych,
- b) słuchanie muzyki, wszelkie formy ekspresji muzycznej,
- c) obsługa komputera i wykonywanie ćwiczeń wskazanych przez nauczyciela edukacji informatycznej.

### 5) z języka angielskiego

- a) wypowiedzi ustne,
- b) ćwiczenia i zadania wskazane przez nauczyciela języka angielskiego.

2. Weryfikacja wiedzy odbywa się po uzgodnieniu terminu poprzez wyznaczone narzędzia.

3. Ocenianiu podlegać również będzie zachowanie uczniów:

- 1) zaangażowanie;
- 2) systematyczność
- 3) wkład pracy ucznia z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.

4. Nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć i zostaje zaznaczane w e-dzienniku jako bz.

5. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadanie w sposób i terminie wskazanym przez nauczyciela.

6. Informacje o postępach w nauce, otrzymanych ocenach oraz zachowaniu będą udzielane przez dziennik elektroniczny Librus Synergia oraz inną, uzgodnioną z nauczycielem formą.

7. W przypadku kształcenia hybrydowego obowiązują ustalone zasady pracy edukacyjnej i wychowawczej stacjonarnej i zdalnej naprzemiennie, ze szczególnym naciskiem na rozwijanie praktycznych umiejętności uczniów oraz integracji zespołu klasowego podczas pracy w szkole.

## ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW W KLASACH IV-VIII

### §54

W klasach IV-VIII ocenie podlega praktyczne opanowanie umiejętności kluczowych, suma posiadanych przez ucznia wiadomości oraz stopień gotowości do podejmowania zadań szkolnych.

1. Ocena uwzględnia indywidualne, psychofizyczne możliwości uczniów oraz czynniki bezpośrednio niezależne od nich.
2. Ustalono i przyjęto następujące kryteria i skalę ocen przy ocenianiu bieżącym oraz przy ustalaniu półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, rozwiązuje zadania nietypowe,
- uczestniczy i odnosi sukcesy w formach aktywności pozaszkolnej (konkursy przedmiotowe, festiwale, zawody sportowe itp.)

2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- posługuje się terminologią obowiązującą w danym przedmiocie, stosuje poprawny język i styl wypowiedzi,

- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
    - stosuje wiadomości w sytuacjach typowych, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
    - opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, pozwalające rozwiązywać typowe problemy, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
    - posiada przeciętny zasób słownictwa,
  - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
    - ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
    - posiada ubogi zasób słownictwa, ma problemy w formułowaniu wypowiedzi,
  - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciele biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału uczniów w zajęciach, ich aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę oraz inne instytucje na rzecz kultury fizycznej oraz reprezentowaniu szkoły w zawodach i turniejach sportowych.
  5. W uzasadnionych przypadkach:
    - 1) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dla uczniów klas IV – VIII, mających trudności w nauce, na podstawie opinii i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej obniża się poziom wymagań programowych. Uczniowie ci objęci zostają pomocą psychologiczno – pedagogiczną i uczęszczają na zajęcia specjalistyczne.
7. Oceny klasyfikacyjne w klasach IV - VIII są wyrażane według następującej skali:

|   |                |
|---|----------------|
| 1 | niedostateczny |
| 2 | dopuszczający  |
| 3 | dostateczny    |
| 4 | dobry          |
| 5 | bardzo dobry   |
| 6 | celujący       |

9. Oceny bieżące (częstkowe) są wyrażane według skali od 1 do 6 z możliwością stosowania plusów i minusów, tj. 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6-, 6.

10. Wymagania na poszczególne oceny są określone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

11. Z podanymi wymaganiami uczniowie są zapoznawani na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, a rodzice na pierwszym spotkaniu z wychowawcą klasy.

12. Ocenianiu podlegają:

- ☐ Wypowiedź ustna.
- ☐ Kontrola pracy domowej.
- ☐ Kartkówka bez zapowiedzi, zakres 3 lekcji, czas do 15 min.

- ☐ Sprawdziany, na koniec danego działu, poprzedzone jedną lub dwiema lekcjami powtórzeniowymi, czas trwania co najmniej 45 min.
- ☐ Sprawdziany półroczne i roczne w różnych formach np. testy, czas co najmniej 45 min.

13. Liczba ocen zależy od ilości tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu.

14. Minimalna liczba ocen powinna wynosić:

- 1) 1 godz. – 3 oceny
- 2) 2 godz. – 4 oceny
- 3) 3 godz. – 6 ocen
- 4) Liczba godzin x 2

15. Kryterium ocen sprawdzianów i testów:

- 1) 0%- 29% - ndst
- 2) 30%-49% - dop
- 3) 50%- 69% - dst
- 4) 70% - 84% - db
- 5) 85% -95% - bdb
- 6) 96% -100%-cel

16. Przedziały procentowe poprawności wykonania zadań przez uczniów w klasach IV - VIII ze sprawdzianów i testów określa nauczyciel, po przeliczeniu liczby uzyskanych przez niego punktów. Punktację zadań ustala nauczyciel.

17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel przechowuje sprawdziany uczniów przez cały rok szkolny. Są one do wglądu u nauczyciela prowadzącego zajęcia.

18. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

## ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW W KLASACH IV - VIII PODCZAS ZDALNEGO NAUCZANIA

### §55

1. Przy ocenianiu zachowania uczniów pod uwagę będą brane:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) uzyskiwane osiągnięcia zgodne z możliwościami uczniów,
  - b) terminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań,
  - c) systematyczny udział w zajęciach;
- 2) przestrzeganie zasad grzecznościowych;
- 3) opinia nauczycieli prowadzących zajęcia.

2. W trakcie nauczania zdalnego oceniane będą:

- 1) karty pracy, ćwiczenia, zadania, dłuższe i krótsze formy wypowiedzi pisemnych, prezentacje, testy, sprawdziany wiadomości, kartkówki, referaty, prace plastyczne, zdjęcia prac, wykonanie utworu, wypowiedzi ustne, odpowiedzi na pytania;
  - 2) aktywność - wykonywanie dodatkowych prac dla chętnych, udzielanie się podczas zajęć edukacyjnych, praca w grupie, nauka słownictwa on-line.
3. W przypadku przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne ocenie podlega przede wszystkim zaangażowanie oraz systematyczność wykonywanych zadań.
4. W przypadku nieodsyłania prac w terminie i sposobie wyznaczonym przez nauczyciela, nauczyciel wpisuje w e- dzienniku brak zadania (bz).
5. Trzykrotne niedostarczenie pracy przez ucznia w wyznaczonym terminie skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości jej poprawy.
6. W przypadku braku możliwości technicznych uczestniczenia w zajęciach na odległość i odsyłania prac, szkoła zapewnia uczniowi pomoc w realizacji obowiązku szkolnego.
7. W klasach IV - VIII dopuszczalna jest jednokrotna poprawa wyłącznie sprawdzianów w terminie uzgodnionym przez nauczyciela.
8. O pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
9. Szczegółowe zasady oceniania ustalają nauczyciele w zasadach oceniania.
10. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowymi zasadami oceniania uczniów.

## ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH IV-VIII

### § 56

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę. Nie uwzględnia się oceny zachowania przy wystawianiu oceny z danego przedmiotu.

### I

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Spostrzeżenia dotyczące zachowania uczniów wpisywane są do dziennika elektronicznego Librus.

### II

1. W klasach I – III półroczna i roczna ocena zachowania jest wyrażona oceną opisową.

2. Półroczna i roczna ocena opisowa zachowania w klasach I – III uwzględnia:

- 1) stopień zdyscyplinowania w szkole i na wycieczkach;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych (przygotowanie do zajęć, odrabianie prac domowych);
- 3) pracę na zajęciach edukacyjnych (samodzielność, poprawność, staranność, dokładność, zaangażowanie i aktywność, koncentracja uwagi, tempo pracy);
- 4) współpracę w zespole klasowym;
- 5) kulturę osobistą;
- 6) włączanie się w akcje charytatywne i społeczne organizowane w szkole.

3. Półroczną i roczną ocenę zachowania uczniów w klasach IV - VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz
- 2) bardzo dobre – bdb
- 3) dobre – db
- 4) poprawne – pop
- 5) nieodpowiednie – ndp
- 6) naganne – nag

### III

Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, należy uwzględnić opinie i orzeczenia poradni specjalistycznych.

### IV

Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków rady pedagogicznej, a także uczniów, którzy mogą wyrazić opinię o zachowaniu swoich kolegów. Przy ustalaniu oceny zachowania w Szkole Podstawowej w Bobrownikach punktem wyjścia jest ocena dobra.

### V

#### **Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania**

##### OCENA WZOROWA – Uczeń:

- 1) w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) zawsze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami;
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- 4) jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia;
- 5) ma odrobioną pracę domową i jest przygotowany do lekcji;
- 6) jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły; wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne);
- 7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, zawsze chętnie służy pomocą, potrafi współpracować w grupie;

- 8) wyróżnia się taktem i wysoką kulturą osobistą w stosunku do rówieśników oraz osób dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- 9) zawsze reaguje na niewłaściwe zachowanie, nie ulega złym wpływom, jego zachowanie jest wzorem dla innych;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 12) bezwzględnie przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 13) dba o swój schludny wygląd; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy;
- 14) nie ma uwag negatywnych;
- 15) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; ma osiągnięcia w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych;
- 16) jest twórczy, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.

#### OCENA BARDZO DOBRA – Uczeń:

- 1) w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami;
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- 4) jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia;
- 5) jest przygotowany do lekcji;
- 6) aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne);
- 7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie służy pomocą; potrafi współpracować w grupie;
- 8) dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- 9) prawidłowo reaguje na dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań, postępuje uczciwie, nie ulega złym wpływom;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 12) przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 13) dba o swój schludny wygląd; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy;
- 14) nie ma uwag negatywnych;
- 15) chętnie i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- 16) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.

#### OCENA DOBRA – Uczeń:

- 1) przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły;
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- 4) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- 5) jest przygotowany do lekcji, ma odrobione prace domowe;

- 6) bierze udział w życiu klasy i szkoły (podejmuje zaproponowane prace na rzecz klasy/szkoły);
- 7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, potrafi współpracować w grupie;
- 8) dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych; nie używa wulgarного słownictwa;
- 9) prawidłowo reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły, nie ulega złym wpływom;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne; potrafi naprawić wyrządzone szkody;
- 12) prawie zawsze przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 13) ubiera się schludnie i stosownie do okoliczności; pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- 14) zdarzają się nieliczne uwagi negatywne;
- 15) czasem reprezentuje szkołę na zewnątrz; czasami bierze udział w konkursach/zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

#### OCENA POPRAWNA – Uczeń:

- 1) przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły;
- 3) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, ale ma większość nieobecności usprawiedliwionych;
- 4) czasem spóźnia się na zajęcia;
- 5) nie zawsze ma odrobione prace domowe i nie zawsze jest przygotowany do lekcji;
- 6) na ogół wykonuje polecenia nauczyciela;
- 7) swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły; bywa, że popada w konflikty z uczniami;
- 8) nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych;
- 9) reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły;
- 10) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) nie zawsze szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 12) czasami nie przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 13) nie zawsze ubiera się stosownie do okoliczności;
- 14) zdarzają się uwagi negatywne;
- 15) sporadycznie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych.

#### OCENA NIEODPOWIEDNIA – Uczeń:

- 1) często nie przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły;
- 3) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 4) bardzo często spóźnia się na zajęcia;
- 5) nie odrabia prac domowych i bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;
- 6) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 7) jest niekoleżeński; swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych; uczestniczy w kłótniach i konfliktach; często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;
- 8) jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych; używa wulgaryzmów;
- 9) bywa agresywny wobec rówieśników i osób dorosłych; jest inicjatorem sytuacji konfliktowych;
- 10) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwrócone uwagi;
- 12) samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 13) zaśmieca klasę/szkołę; niszczy mienie szkolne i prywatne;
- 14) łamie zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 15) ubiera się niestosownie do okoliczności; zapomina o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- 16) ma uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad; nie wykazuje pozytywnych zmian postawy pomimo podjętych działań wychowawczych;
- 17) nie reprezentuje szkoły na zewnątrz; nie bierze udziału w konkursach/ zawodach;
- 18) stosuje używki, środki odurzające lub znajduje się pod ich wpływem;
- 19) jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole.

#### OCENA NAGANNA – Uczeń:

- 1) nagminnie nie przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły;
- 3) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 4) stale spóźnia się na zajęcia;
- 5) nie odrabia prac domowych i niemal zawsze jest nieprzygotowany do lekcji;
- 6) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 7) jest niekoleżeński; swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych; prowokuje i uczestniczy w kłótniach i konfliktach; często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;
- 8) jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych; używa wulgaryzmów;
- 9) stosuje agresję słowną i fizyczną; wykorzystuje swoją przewagę fizyczną i znęca się nad innymi (przemoc fizyczna i psychiczna); wywiera negatywny wpływ na kolegów (namawia

do złego, szantażuje);

10) dopuszcza się zachowań sprzecznych z prawem (kradzieże, posiadanie/zażywanie środków odurzających, wyłudzenie pieniędzy, bójki, cyberprzemoc, itp.);

11) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

12) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo; nie reaguje na zwracane uwagi;

13) samowolnie opuszcza teren szkoły;

14) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;

15) świadomie i złośliwie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;

16) bezwzględnie, świadomie i z premedytacją łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć;

17) ubiera się niestosownie do okoliczności; nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;

18) ma liczne uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad; nie wykazuje pozytywnych zmian postawy pomimo podjętych działań wychowawczych;

19) nie reprezentuje szkoły na zewnątrz; nie bierze udziału w konkursach.

## ZASADY KLASYFIKACJI PÓŁROCZNEJ

### I

#### § 57

1. Półroczna klasyfikacja uczniów odbywa się na posiedzeniu rady pedagogicznej w miesiącu styczniu. Polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznych ocen klasyfikacyjnych. W klasach I-III jest to ocena opisowa.
2. Nauczyciel-wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o przewidywanej ocenie półrocznej na dwa tygodnie przed klasyfikacją za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Rada pedagogiczna uchwała półroczne klasyfikacyjne oceny zachowania uczniów oraz półroczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Wyniki klasyfikacji półrocznej są przedstawione rodzicom na zebraniu tj. wywiadowce.
5. Ocenę klasyfikacyjną półroczną wpisuje się do dziennika elektronicznego. Nie wpisuje się ich do arkusza ocen.

### II

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

## ZASADY ROCZNEGO KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW I UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

### §58

1. Roczna klasyfikacja uczniów odbywa się na posiedzeniu rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej (ósmej).
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny Librus o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych dziecka z zajęć edukacyjnych.

8. W tym samym terminie przewidywane niedostateczne klasyfikacyjne oceny roczne z zajęć edukacyjnych muszą być wpisane do dziennika elektronicznego.
9. Rodzice uczniów, u których przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są niedostateczne, zostają wezwani na indywidualną rozmowę z nauczycielem danego przedmiotu/danych przedmiotów w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych od dnia wpisania takiej oceny do dziennika elektronicznego.
10. Celem spotkania zapisanego w ust.9 w szczególności jest:
  - a) podpisanie przez rodziców oświadczenia o zapoznaniu się z przewidywanymi niedostatecznymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych;
  - b) rozmowa nauczyciela z rodzicem uzasadniająca wystawienie przewidywanej niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - c) przedstawienie rodzicom zakresu wymaganych wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej przez ucznia;
  - d) ustalenie form i terminów poprawy przez ucznia przewidywanych niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
11. Przewidywane pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz wszystkie przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania zostają wpisane do dziennika elektronicznego trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
12. Wychowawcy klas powinni otrzymać pisemne potwierdzenie od rodziców uczniów, że zapoznali się oni z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi swojego dziecka.
13. Uczeń lub rodzic, który uważa, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę danej klasy, zgodnie z przyjętymi kryteriami, jest zbyt niska, może ubiegać się o ustalenie oceny wyższej. Rodzic występuje wówczas do dyrektora szkoły z pisemnym uzasadnieniem swojej prośby. Pismo składa nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia wpisania do dziennika elektronicznego przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia.
14. Obowiązują następujące zasady:
  - a) dyrektor szkoły, w porozumieniu z wychowawcą danej klasy, w ciągu 3 dni roboczych od złożenia pisemnej prośby, po jej rozpatrzeniu, informuje rodzica o swojej decyzji;
  - b) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby, klasyfikacyjna rada pedagogiczna ponownie analizuje zachowanie ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny;

- c) w wyniku jawnego głosowania, większością głosów, klasyfikacyjna rada pedagogiczna ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia;
- d) ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może pozostać niezmienną lub podwyższona, nie może jednak być niższa niż ocena przewidywana;
- e) decyzja klasyfikacyjnej rady pedagogicznej jest ostateczna.

15. Uczeń lub rodzic, który uważa, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych jest zbyt niska, może ubiegać się o ustalenie oceny wyższej. Rodzic występuje wówczas do dyrektora szkoły z pisemną prośbą, uzasadniającą chęć poprawy oceny swojego dziecka z danego przedmiotu. Pismo składa nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia wpisania do dziennika elektronicznego przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.

16. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

Obowiązują następujące zasady:

- a) dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu, w ciągu 3 dni roboczych od złożenia prośby, po jej rozpatrzeniu, informuje rodzica i ucznia o swojej decyzji;
  - b) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wyznacza uczniowi zakres wiadomości i umiejętności edukacyjnych, których opanowanie jest niezbędne, by uzyskać wyższą ocenę klasyfikacyjną;
  - c) postępowanie weryfikujące ustaloną wcześniej ocenę klasyfikacyjną ma formę sprawdzianu pisemnego lub ustnego, przeprowadzonego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w obecności powołanej komisji, w terminie 5 kolejnych dni roboczych;
  - d) pisemną pracę ucznia lub opis jego odpowiedzi ustnych przechowuje się w dokumentacji szkolnej;
  - e) w postępowaniu ustalającym nową, roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych może wziąć udział rodzic w charakterze obserwatora,
  - g) jeśli nowo ustalona roczna ocena klasyfikacyjna jest niższa niż przewidywana, pierwotna ocena pozostaje w mocy.
17. Nauczyciel wyraża zgodę na poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych jeżeli uczeń:
- systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

- nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
- systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
- przystępował do sprawdzianów,

18. W przypadku, gdy uczeń spełnia warunki zapisane w ust. 17, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje sprawdzian i, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, ustala termin poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.

19. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego zostaje przeprowadzony sprawdzian umiejętności. W przypadku zajęć edukacyjnych z muzyki sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia.

20. Sprawdzian zostaje przeprowadzony przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

21. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

22. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niższej niż przewidywana, pierwotna przewidywana ocena zostaje ustalona przez komisję jako klasyfikacyjna roczna ocena z danych zajęć edukacyjnych.

23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

24. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w jej skład.

## TRYB ODWOŁANIA OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

### § 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
5. W postępowaniu ustalającym nową, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia może wziąć udział rodzic w charakterze obserwatora.
6. Termin ponownego ustalenia klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania zostaje uzgodniony z uczniem oraz jego rodzicami i nie może przekroczyć 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w drodze głosowania członków komisji większością głosów.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## TRYB ODWOŁANIA OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

### § 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. W skład komisji, wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin sprawdzianu zostaje uzgodniony z rodzicami oraz uczniem i nie może przekroczyć 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

## EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

### § 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2)nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1)dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2)nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których zostaje przeprowadzony ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1)imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 2)termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3)nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 4)imię i nazwisko ucznia;
  - 5)zadania egzaminacyjne;
  - 6)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 62

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w miesiącu sierpniu.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

### § 63

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i dobór przedmiotów egzaminacyjnych określają odrębne przepisy opracowane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki oraz Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub niepełnosprawności sprzężonej, gdy jedną jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## PROMOWANIE UCZNIÓW

### § 64

1. Uczniowie z klas I- III otrzymują w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania/podstawach programowych dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią roczną ocenę klasyfikacyjną co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

8. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii lub etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 10, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## ZASADY DOSTOSOWYWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DLA UCZNIÓW OBJĘTYCH POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ

### § 65

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w nabywaniu wiadomości i umiejętności, uniemożliwiające sprostanie obowiązującym wymaganiom edukacyjnym na podstawie:
  - 1) opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz ustaleń zapisanych w dokumentach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ( IPET), opracowanym dla ucznia zgodnie z jego potrzebami;

- 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania oraz ustaleń zapisanych w dokumentach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywanych przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniami na wszystkich zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 66

1. Prawo do wnioskowania o wprowadzenie zmian do statutu mają:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej;
  - 2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) organ prowadzący nadzór pedagogiczny;
  - 5) organ prowadzący szkołę.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
3. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
4. Statut udostępnia się do wglądu na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

### § 67

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r. na mocy uchwały nr 1/659/2/2022/2023 z dnia 1 września 2022r. z mocą jego obowiązywania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach uchwalony w dniu 21 listopada 2017r.



