

**STATUT**  
**NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY**  
**PODSTAWOWEJ**  
**Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI RISE W KĘTACH**



**Uchwała nr V/2024/2025**  
**Rady Pedagogicznej**  
**Niepublicznej Szkoły Podstawowej RISE z oddziałami dwujęzycznymi w Kętach**  
**z dnia 28 sierpnia 2024 r.**  
**w sprawie zmiany statutu szkoły**

**Podstawa prawna:**

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- 2) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854).
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854).
- 4) Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 986).
- 5) Rozporządzenia wykonawcze do wyżej wymienionych aktów prawnych.

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - Ogólne informacje o szkole

ROZDZIAŁ II – Cele i zadania szkoły

ROZDZIAŁ III – Zasady funkcjonowania szkoły

ROZDZIAŁ IV – Organy szkoły

ROZDZIAŁ V – Organizacja pracy szkoły

ROZDZIAŁ VI – Programy nauczania i podręczniki

ROZDZIAŁ VII – Uczniowie szkoły, zasady rekrutacji

ROZDZIAŁ VIII – Rodzice

ROZDZIAŁ IX – Nauczyciele, wychowawcy, inni pracownicy szkoły

ROZDZIAŁ X – Działalność innowacyjna szkoły

ROZDZIAŁ XI – Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

ROZDZIAŁ XII – Zasady prowadzenia kształcenia na odległość

ROZDZIAŁ XIII – Postanowienia końcowe

## **ROZDZIAŁ PIERWSZY OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§1**

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa RISE z oddziałami dwujęzycznymi w Kętach zwana dalej „Szkołą” jest niepubliczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, o uprawnieniach szkoły publicznej działającą na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854),
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854),
  - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986),
  - 4) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Kętach przy ulicy Żwirki i Wigury 2.
3. Organem prowadzącym jest osoba fizyczna Łucja Falfus.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty, Delegatura Małopolskiego Kuratora Oświaty w Wadowicach.
5. Szkoła używa nazwy: Niepubliczna Szkoła Podstawowa RISE z oddziałami dwujęzycznymi w Kętach
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Na pieczęciach Szkoła używa nazwy o następującej treści: Niepubliczna Szkoła Podstawowa RISE z oddziałami dwujęzycznymi.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Niepubliczna Szkoła Podstawowa RISE z oddziałami dwujęzycznymi.
9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Niepubliczna Szkoła Podstawowa RISE z oddziałami dwujęzycznymi w Kętach
10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej RISE z oddziałami dwujęzycznymi w Kętach.
11. Dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego Niepublicznej Szkoły Podstawowej RISE z oddziałami dwujęzycznymi w Kętach.
12. Szkoła pokrywa swoje wydatki z własnych dochodów oraz z dotacji dla szkół niepublicznych.
13. Szkoła posiada logo.
14. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

### **§2**

1. Nauka w szkole trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne z rozszerzoną nauką języka angielskiego oraz może prowadzić oddziały dwujęzyczne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## **ROZDZIAŁ DRUGI CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w Ustawie – Prawo oświatowe, a także w przepisach wydanych na jej podstawie, ze szczególnym uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
  - b) Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

3. Szkoła realizuje programy nauczania zatwierdzone przez MEN oraz autorskie programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów, sporządzone przez nauczycieli Szkoły.
4. Główne cele Szkoły to:
  - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
  - 2) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życia codziennego oraz umiejętności ich rozwiązywania,
  - 3) umożliwianie dzieciom poznania i podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki, w tym nad dziećmi posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności,
  - 5) współpraca z Rodzicami w zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznawania zdolności i możliwości rozwojowych ucznia i – w miarę potrzeb – umożliwienia wczesnej interwencji specjalistów,
  - 6) przygotowanie ucznia do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji,
  - 7) umożliwienie poznania tradycji i kultury kraju/regionu poprzez organizowanie wycieczek krajoznawczych oraz warsztatów tematycznych,
  - 8) rozwijanie wyobraźni i zdolności twórczych poprzez nacisk na artystyczny rozwój ucznia,
  - 9) dbałość o wszechstronne wykształcenie ucznia poprzez realizację poszerzonego programu zajęć językowych, artystycznych, informatycznych i sportowych,
  - 10) kształtowanie u dzieci umiejętności myślenia abstrakcyjnego oraz logiki,
  - 11) uwrażliwienie uczniów na wartości estetyczne w przyrodzie, otoczeniu i sztuce,
  - 12) kształtowaniu u uczniów postaw prospołecznych poprzez stworzenie możliwości uczestnictwa w akcjach z zakresu wolontariatu,
  - 13) realizowanie doradztwa zawodowego w oparciu o szkolny program doradztwa zawodowego opracowany przez doradcę zawodowego.
5. Wynikające z dążenia do powyższych celów główne zadania Szkoły to:
  - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym i bezpiecznym
  - 2) środowisku, ciepłej atmosferze i warunkach sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi,
  - 3) dbanie o indywidualny rozwój ucznia i odkrywanie oraz rozwijanie jego zainteresowań,
  - 4) zapewnienie uczniom równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwość sukcesu,
  - 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
  - 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji słowa,
  - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej uczniów,
  - 8) kształtowanie umiejętności obserwacji i rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
  - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do wyrażania własnych myśli, emocji i przeżyć, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - 10) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
  - 11) stworzenie uczniom warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności stosownie do ich możliwości psychofizycznych,
  - 12) twórcze i kreatywne podejście nauczycieli do przekazywanej wiedzy i umiejętności,
  - 13) zapewnienie możliwości korzystania z technologii informatycznej i komunikacyjnej,
  - 14) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
  - 15) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
  - 16) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i nauczania indywidualnego,
  - 17) realizacja zadań wychowawczych zawartych w szkolnym Programie Profilaktyczno-Wychowawczym,
  - 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

- 19) zapewnienie prawidłowej opieki nad uczniami w trakcie organizowanych imprez poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wewnątrzszkolnym procedurą planowania i organizacji wycieczek szkolnych.
6. Szkoła w procesie nauczania wykorzystuje plan daltoński, którego głównym celem jest wykształcenie umiejętności samodzielnej pracy, planowania, współpracy i pomocy innym, odpowiedzialności za swoje czyny, refleksji. Proces nauczania według planu daltońskiego przebiega według zasad:
- 1) **samodzielność** - uczniowie mają dużą swobodę w zarządzaniu swoim czasem i wyborem zadań. Każdy uczeń otrzymuje zestaw zadań do wykonania w określonym czasie, ale to on decyduje, w jakiej kolejności je wykona. Nauczyciel jest bardziej mentorem i doradcą niż osobą narzucającą tempo i sposób pracy.
  - 2) **odpowiedzialność** - plan daltoński kładzie duży nacisk na odpowiedzialność ucznia za własne postępy w nauce. Uczniowie sami monitorują swoje postępy, co uczy ich organizacji pracy i odpowiedzialności za wyniki.
  - 3) **współpraca** - uczniowie są zachęceni do współpracy i wzajemnej pomocy. Często pracują w parach lub małych grupach, dzieląc się wiedzą i rozwiązując problemy wspólnie. Współpraca jest kluczowym elementem, który pomaga uczniom rozwijać umiejętności społeczne i komunikacyjne.
  - 4) **indywidualizacja nauczania** - plan daltoński dostosowuje się do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów. Nauczyciel przygotowuje różnorodne zadania, które są dostosowane do poziomu każdego ucznia. Każdy uczeń może pracować we własnym tempie, co pozwala na lepsze dopasowanie procesu nauczania do indywidualnych potrzeb.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szkole może być prowadzona działalność profilaktyczna organizowana przez pedagoga, wychowawców klas lub innych nauczycieli, zgodnie ze Szkolnym Programem Profilaktyczno-Wychowawczym.
8. Szkoła organizuje – w ramach tygodniowego planu zajęć szkolnych – naukę religii dla uczniów, których Rodzice (opiekunowie prawni) złożą stosowne oświadczenie w tej sprawie. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może zostać wycofane w każdym czasie.
9. Ocena z religii i/lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### §4

1. Szkoła sprawuje bezpieczną opiekę nad uczniami, dostosowując metody i sposoby podejmowanych działań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych oraz wymogów określonych w podstawie programowej nauczania ogólnego, z uwzględnieniem warunków lokalowych placówki.
2. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne prowadzone są w lokalu spełniającym wymogi BHP i PPOŻ oraz poza terenem placówki, zawsze z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa.
3. Realizacja zadań wynikających z Ustaw, a także z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych następuje poprzez:
  - 1) realizowanie programów przedmiotowych w oparciu o podstawy programowe w taki sposób, aby ich treści były w zasięgu realnych możliwości większości uczniów,
  - 2) realizowanie programów na poziomie rozszerzonym w ramach edukacji językowej, artystycznej, informatycznej oraz czytelniczej,
  - 3) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju indywidualizowanego co do tempa i kierunku, w ramach nauczania i programów indywidualnych,
  - 4) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
    - a) kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
    - b) blokową edukację międzyprzedmiotową: prozdrowotną, ekologiczną, regionalną, informatyczną, czytelniczą i medialną, językową, artystyczną itp.,
  - 5) umożliwienie realizacji autorskich programów nauczania,
  - 6) stosowanie jednolitych podstaw do oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów według Szczegółowych warunków i sposobów wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
  - 7) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych, zajęciach nadobowiązkowych, wyjazdach naukowych oraz konkursach (w miarę możliwości Szkoły),

- 8) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, według obowiązujących przepisów,
  - 9) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 10) organizowanie nauki religii,
  - 11) zapewnienie uczniom opieki psychologa oraz pedagoga szkolnego, zgodnie z zapotrzebowaniem,
  - 12) realizowanie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach wychowania do życia w rodzinie, według odrębnych przepisów za pisemną zgodą Rodziców.
4. Nauczyciele mają możliwość organizacji zajęć plenerowych, w miarę sprzyjających warunków pogodowych.
  5. Zabawy na świeżym powietrzu odbywają się wyłącznie w bezpiecznych warunkach.
  6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć w budynku, w czasie wizyt w instytucjach oraz w trakcie wycieczek krajoznawczych.
  7. Wycieczki i wizyty w instytucjach powinny zostać podane do wiadomości Rodziców co najmniej na dzień przed planowanym wyjściem.
  8. Za bezpieczeństwo dzieci w trakcie pobytu w Szkole odpowiadają nauczyciele.
  9. Uczniowie klas I-III powinni być przyprowadzani i odbierani ze Szkoły przez Rodziców/opiekunów prawnych lub osoby pisemnie przez nich upoważnione.

#### **§5**

1. Dyrektor Szkoły/Dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Szkolny zestaw podręczników składa się nie więcej niż z trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały etap edukacyjny.
4. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników z początkiem roku szkolnego.

#### **§6**

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzinom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
  - 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego,
  - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i Rodziców,
  - 7) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne,
  - 8) wspieranie Rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
  - 1) Rodziców,
  - 2) wychowawcy klasy lub nauczyciela pracującego z danym uczniem,
  - 3) psychologa lub pedagoga szkolnego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie:
  - 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla Rodziców i nauczycieli,
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i Rodziców.
5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi czy psychoedukacyjnymi wymaga pisemnej zgody Rodziców/opiekunów prawnych.
6. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ TRZECI**  
**ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

**§7**

0. Szkoła funkcjonuje przez cały rok (12 miesięcy).
1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W trakcie ustawowych przerw od nauki (ferie, wakacje, przerwy świąteczne) Szkoła może organizować zajęcia dla dzieci.
3. Istnieje możliwość – na wniosek Dyrektora/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego – ustalenia miesięcznej lub dwumiesięcznej przerwy wakacyjnej.
4. W okresie przerwy wakacyjnej uczniowie szkoły mogą skorzystać z oferty wypoczynku letniego organizowanego przez Centrum Językowo-Edukacyjne FACE2FACE w formie półkolonii.
5. Szkoła pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach dostosowanych do potrzeb Rodziców i uczniów, jednak nie wcześniej niż od godz. 7.00 oraz nie później niż do godz. 16.00.
6. Godziny otwarcia Szkoły określa każdego roku Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego.
7. Szkoła może działać w systemie zmianowym.
8. Czas pracy Szkoły wynosi maks. 9 godzin dziennie, przy czym w ciągu dnia przewiduje się prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych związanych z podstawą programową, zajęć pozalekcyjnych, plenerowych, terapeutycznych a także organizację wycieczek i opiekę świetlicy szkolnej.
9. Na realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego przeznaczona jest co najmniej tyle godzin tygodniowo, ile przewidują przepisy MEN w sprawie ramowych planów nauczania, określone dla publicznych szkół podstawowych.
10. W programie Szkoły przewiduje się możliwość zwiększenia liczby godzin z zakresu edukacji języków obcych, muzycznej, plastycznej, czytelniczej, informatycznej, matematycznej, sportowej.
11. W programie Szkoły przewiduje się możliwość uczestnictwa dziecka w wybranych zajęciach pozalekcyjnych.
12. W Szkole funkcjonuje stołówka z aneksem kuchennym.
13. W stołówce wydawane są posiłki obiadowe zapewniane przez firmę cateringową.
14. Korzystanie z oferty żywieniowej Szkoły jest dobrowolne.

**§8**

1. Usługi świadczone przez Szkołę są odpłatne.
2. Wysokość opłat za dzienny pobyt dziecka w placówce określa każdego roku organ prowadzący, zgodnie z Umową określającą zasady współpracy Rodziców/opiekunów prawnych ucznia z właścicielami, nauczycielami i pracownikami Szkoły.
3. Opłata za pobyt ucznia w Szkole (czesne) obejmuje część kosztów związanych z organizacją pracy Szkoły, prowadzeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, utrzymaniem budynku szkolnego, opieką świetlicy szkolnej, organizacją imprez okolicznościowych (Dzień Matki, jasełka, koncerty szkolne itp.).
4. Czesne pobierane jest raz w miesiącu, na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem/dyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego a Rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
5. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia Rodziców z konieczności uiszczenia opłat z tytułu uczęszczania ucznia do Szkoły.
6. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków szkolnych określa umowa zawarta pomiędzy Szkołą a firmą cateringową.
7. Stawki żywieniowe obowiązujące w danym roku szkolnym podawane są do wiadomości Rodziców najpóźniej do 30 czerwca każdego roku.

**§9**

1. Działalność Szkoły finansowana jest przez:
  - 1) Burmistrza Miasta Kęty, w ramach dotacji w wysokości określonej obowiązującymi przepisami,
  - 2) Rodziców/prawnych opiekunów uczniów,
  - 3) ewentualnych sponsorów, sporządzających darowizny na rzecz Szkoły,
  - 4) ewentualnych grantów i środków unijnych.



**ROZDZIAŁ CZWARTY**  
**ORGANY SZKOŁY**  
**§10**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego,
  - 2) Rada Pedagogiczna, działająca na podstawie odrębnego regulaminu, którego założenia nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem,
  - 3) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole może zostać utworzona Rada Rodziców.
3. Organy szkoły wymienione w § 10 ust. 1 działają na podstawie przepisów Ustawy – Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych.

**§11**

**DYREKTOR SZKOŁY/DYREKTOR DO SPRAW NADZORU PEDAGOGICZNEGO**

0. Stanowisko Dyrektora/Dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego nadaje pracownikowi organ prowadzący.
1. Stanowisko Dyrektora może piastować jedna z osób stanowiących organ prowadzący, o ile posiada odpowiednie kwalifikacje i spełnia wymogi określone przepisami prawa.
2. Osoba stanowiąca organ prowadzący i pełniąca jednocześnie obowiązki Dyrektora Szkoły może pobierać wynagrodzenie z tytułu zajmowanego stanowiska, na zasadach określonych w Regulaminie pracy.
3. Główne zadania Dyrektora/ Dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego to:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, zgodnie z przepisami właściwymi dla szkół publicznych, w tym w szczególności opracowanie rocznego planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie wniosków z jego przeprowadzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, kończącym dany rok szkolny,
  - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) organizowanie nauczania indywidualnego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 5) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 7) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością;
  - 8) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy Szkoły,
  - 9) opracowanie planu pracy Szkoły i skonsultowanie go z Radą Pedagogiczną,
  - 10) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 11) umożliwienie nauczycielom podjęcia i przeprowadzenia awansu zawodowego, zgodnie z procedurą określoną odrębnymi przepisami,
  - 12) ustalenie tygodniowego planu zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań Rodziców/opiekunów prawnych,
  - 13) przygotowanie arkusza organizacyjnego placówki i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 14) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych oraz harmonogramu wycieczek i imprez na każdy rok szkolny,
  - 15) organizowanie i koordynacja wyjazdów szkolnych,
  - 16) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 17) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy,
  - 18) dysponowanie powierzonymi środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
  - 19) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,

- 20) współpraca z Rodzicami, organem prowadzącym, Samorządem Uczniowskim oraz instytucjami kontrolującymi placówkę,
  - 21) kierowanie polityką kadrową Szkoły, zatrudnianie i zwalnianie pracowników za zgodą organu prowadzącego,
  - 22) podejmowanie decyzji w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć specjalistycznych, wyrównawczych i terapeutycznych,
  - 23) zapewnienie uczniom i nauczycielom Szkoły właściwych warunków pracy, zgodnie z przepisami BHP i PPOŻ,
  - 24) przepływ informacji i koordynacja współdziałania organów Szkoły,
  - 25) prowadzenie dokumentacji Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 27) organizowanie i prowadzenie spotkań z Rodzicami, w miarę potrzeb i możliwości, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał,
  - 28) organizowanie w wyznaczonym terminie egzaminu ósmoklasisty.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego /zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wskazany przez Dyrektora.
6. Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez placówkę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
7. Dyrektor Szkoły/Dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego jest zobowiązany w szczególności do:
- 1) przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 2) rozstrzygania spraw spornych i konfliktowych między organami Szkoły,
  - 3) dbania o powierzone mienie oraz zapewnienia – w miarę możliwości – odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych określonych w Statucie,
  - 4) czynnej współpracy z Rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę placówki,
  - 5) tworzenia warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
  - 6) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) przestrzegania przepisów BHP.
8. Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego wydaje decyzje w sprawie:
- 1) powierzenia funkcji opiekuna stażu, mentora,
  - 2) ustalania czasu trwania stażu, przygotowania do zawodu,
  - 3) powierzenia funkcji opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) oceny pracy nauczyciela,
  - 5) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,
  - 6) odmowy nadania stopnia awansu,
  - 7) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki,
  - 8) nauczania indywidualnego, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, nauki pływania lub innych zajęć przewidzianych w programie Szkoły ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
  - 10) Skreślenia ucznia z listy uczniów.
9. Dyrektor Szkoły/Dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego opracowuje:
- 1) roczny plan nadzoru pedagogicznego, zawierający wszystkie elementy wymagane przepisami prawa oświatowego,
  - 2) tygodniowy rozkład wszystkich zajęć szkolnych, we współpracy z sekretarzem szkoły,
  - 3) przydział czynności dla nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
  - 4) grafik dyżurów nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole,
  - 5) roczny harmonogram imprez, wycieczek i warsztatów edukacyjnych,

- 6) procedury szkolne, w tym w szczególności procedurę przyprawiania i odbioru dziecka ze Szkoły oraz procedurę postępowania w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych.
10. Dyrektor Szkoły/Dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom, nauczycielom i innym pracownikom bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki.
11. Dyrektor Szkoły/ Dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
12. Zarządzenia wydane przez Dyrektora Szkoły/Dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego wymagają publikacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, w mobiDzienniku lub w księdze zarządzeń Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego.

## **§12**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, programu profilaktyczno-wychowawczego oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 4) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
  - 5) zatwierdzanie zestawu programów nauczania i podręczników realizowanych w Szkole,
  - 6) uchwalanie decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz uchwalenie go,
  - 8) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia oraz rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 2) propozycje Dyrektora Szkoły/Dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) harmonogram działań w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) harmonogram wycieczek, warsztatów i imprez, opracowany przez Dyrektora/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny,
  - 5) projekty i scenariusze imprez i wydarzeń szkolnych,
  - 6) organizację i sposób przeprowadzenia konkursów wewnątrzszkolnych,
  - 7) wnioski dyrektora/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty oraz organu prowadzącego i dyrektora szkoły (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora)
8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych posiedzeniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, co najmniej raz w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące uczniów mogą być udzielane wyłącznie Rodzicom lub prawnym opiekunom.
14. Dyrektor/ dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 12 ust. 5.

### **§13**

#### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. Utworzenie Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom aktywnego działania na terenie Szkoły.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego zatwierdzany jest przez Radę Pedagogiczną szkoły.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo zapoznania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi,
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów,
  - 3) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem/dyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego.

### **§14**

#### **RADA RODZICÓW**

1. W szkole może działać rada rodziców, powołana na podstawie art. 83 Ustawy Prawo oświatowe, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego,
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów,
  - 5) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§15**

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW I KONFLIKTÓW**

1. Wszystkie organy Szkoły działają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego, którego zadaniem jest zapewnienie każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwienie bieżącej wymiany informacji.
3. Wszelkie spory zachodzące pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu swoich organów i reprezentują je na zewnątrz,
5. Wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji oraz kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły/Dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
6. Przedstawiciele organów Szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów, jeśli poszczególne regulaminy dopuszczają taką możliwość.
7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, Rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i organu nadzorującego Szkołę,
8. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie lub uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, w dalszej kolejności z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga lub psychologa szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, Rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, Rady Pedagogicznej.
9. Sytuacje konfliktowe między uczniami, a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, Rodziców zainteresowanych uczniów, oddziałowej rady Rodziców.
10. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a Rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, pedagoga szkolnego.
11. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami są rozwiązywane z udziałem Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego,
12. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem Szkoły, a uczniem rozwiązywane są z udziałem: wychowawcy klasy, Rodziców zainteresowanych, pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego.
13. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem konfliktów oraz w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w sposób satysfakcjonujący dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego do organu prowadzącego lub organu nadzorującego Szkołę.

## §16

### FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW, OPIEKUNÓW PRAWNYCH I NAUCZYCIELI

1. Formy współdziałania Rodziców, opiekunów prawnych i nauczycieli obejmują w szczególności:
  - 1) zapoznanie Rodziców/opiekunów prawnych z warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartymi w Szczegółowych warunkach i sposobach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
  - 2) przekazywanie na prośbę Rodzica/opiekuna prawnego w formie ustnej lub pisemnej rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności szkolnych.
  - 3) zgłaszanie Dyrektorowi/dyrektorowi do spraw nadzoru pedagogicznego uwag dotyczących Szkoły, nauczycieli i wychowawców.
2. Spotkania z Rodzicami organizowane są zgodnie z ustaleniami:
  - 1) w ramach Dni Otwartych Szkoły,
  - 2) w ramach zebrań z Dyrekcją, wychowawcami klas i nauczycielami Szkoły (co najmniej raz na semestr),
  - 3) w ramach stałych dyżurów Dyrektora/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, nauczycieli, psychologa i pedagoga,
  - 4) w ramach indywidualnych spotkań z Dyrektorem/dyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego lub nauczycielami, w razie zaistnienia takiej potrzeby.

## ROZDZIAŁ PIĄTY ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### §17

1. Szkoła funkcjonuje w 8-letnim cyklu kształcenia, z uwzględnieniem dwóch etapów edukacyjnych:
  - 1) nauczanie zintegrowane (klasy I-III),
  - 2) klasy IV-VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 16.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
6. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina zajęć organizowanych w Szkole (godzina lekcyjna) trwa 45 min.
8. W uzasadnionych przypadkach, decyzją Dyrektora szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III określa nauczyciel, z uwzględnieniem tygodniowego wymiaru godzin, określonego dla danego rodzaju zajęć w szkolnym planie nauczania. Podczas przerwy między zajęciami uczniów klas I-III opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
10. Przerwy pomiędzy lekcjami w klasach IV-VIII trwają:
  - 1) 5 minut,
  - 2) 10 minut,
  - 3) 15 minut,
11. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego ustala szkolny plan nauczania, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
12. W Szkole nauczane są przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania, wg programów i zasad ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. W Szkole realizowany jest rozszerzony program zajęć z zakresu języka angielskiego, matematyki o arytmetykę mentalną.
14. Programy wybrane z listy programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub opracowane samodzielnie przez nauczyciela z uwzględnieniem

zasad określonych w odrębnych przepisach, tworzą szkolny zestaw programów nauczania – określony dla całego etapu edukacyjnego.

15. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych opracowuje się z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia
  - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu.
16. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
17. Zajęcia z języków obcych oraz informatyki prowadzone są w maksymalnie 16-osobowych grupach.

#### **§18**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła – w miarę możliwości i środków - organizuje i doposaża bibliotekę szkolną.
2. Do czasu utworzenia w szkole biblioteki dopuszcza się możliwość utworzenia aneksu bibliotecznego w salach lekcyjnych.
3. Do czasu utworzenia w szkole biblioteki uczniowie korzystają z Gminnej Biblioteki Publicznej im. Ambrożego Grabowskiego w Kętach, ul. Reymonta 2, do której przeprowadza ich nauczyciel realizujący zajęcia edukacji wczesnoszkolnej.
4. Korzystanie z Gminnej Biblioteki Publicznej im. Ambrożego Grabowskiego w Kętach, ul. Reymonta 2, odbywa się na podstawie współpracy pomiędzy biblioteką a nauczycielem.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) pracownicy Szkoły,
  - 4) Rodzice/opiekunowie prawni.
6. Biblioteka funkcjonuje w godzinach pracy Szkoły.
7. Zadaniem biblioteki jest w szczególności:
  - 1) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 2) pomoc w realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 3) przekazywanie wiedzy na temat współczesnych metod wyszukiwania i korzystania ze źródeł informacji,
  - 4) wzbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
  - 5) uczestnictwo w rozwijaniu zainteresowań kulturalnych i artystycznych uczniów,
  - 6) pogłębianie wiedzy uczniów o kraju i regionie,
  - 7) doskonalenie warsztatu zawodowego nauczycieli,
  - 8) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki.
9. Nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego.

#### **§19**

0. W Szkole przewiduje się dopiero w momencie utworzenia biblioteki, w miarę potrzeb, możliwość organizacji stanowiska nauczyciela bibliotekarza.
1. Nauczyciela bibliotekarza zatrudnia Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego, w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
2. Stanowisko nauczyciela bibliotekarza może zostać powierzone jednemu z nauczycieli zatrudnionych w Szkole, o ile posiada on kwalifikacje do pełnienia tej funkcji, wymagane przepisami prawa.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy biblioteki.
4. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza obejmuje w szczególności:
  - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie biblioteki szkolnej,
  - 2) gromadzenie, porządkowanie, zabezpieczanie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych,
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
  - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 5) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z harmonogramem określonym w rocznym planie pracy biblioteki szkolnej,

- 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- 7) organizacja i przeprowadzanie imprez i konkursów czytelniczych w Szkole,
- 8) współpraca z innymi bibliotekami.

#### **§20**

0. W Szkole istnieje możliwość organizacji zajęć w ramach świetlicy.
1. W świetlicy mają prawo przebywać uczniowie klas I-VIII.
2. Zajęcia w świetlicy mają charakter rekreacyjno-relaksacyjny i prowadzone są z zachowaniem zasad zdrowia i higieny dziecka.
3. Uczeń przebywający w świetlicy może odrabiać zadania domowe samodzielnie lub z pomocą nauczyciela/wychowawcy świetlicy.
4. Świetlica może być miejscem realizacji zajęć dodatkowych.
5. Nauczyciel/wychowawca świetlicy ustala czas pobytu ucznia w świetlicy z Rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. Wychowawca świetlicy nie może pozostawić ucznia bez opieki także w sytuacji, gdy ustalony z Rodzicami czas pobytu ucznia w świetlicy minął.
7. Godziny funkcjonowania świetlicy określa co roku Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego, zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i Rodziców.
8. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach liczących do 25 osób.
9. Świetlica działa w oparciu o regulamin swojej działalności oraz roczny plan pracy świetlicy.
10. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§21**

1. Szczegółową organizację dydaktyki, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki opracowany przez Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego w terminie do końca kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji placówki, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący Szkołę, w terminie do 31 lipca danego roku.
3. W arkuszu organizacji placówki znajduje się w szczególności:
  - 1) liczba oddziałów szkolnych wraz z planowaną liczbą uczniów w każdym oddziale,
  - 2) liczba pracowników etatowych (pedagogicznych i administracyjnych), łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 3) liczba nauczycieli-specjalistów, zatrudnionych w Szkole na mocy umów cywilno-prawnych,
  - 4) lista i czas trwania zajęć pozalekcyjnych, prowadzonych w ramach ich funkcjonowania.
4. Tygodniowy rozkład zajęć ustalany jest przez Dyrektora/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) gabinet dyrektora
  - 3) gabinet dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego,
  - 4) gabinet pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) sekretariat,
  - 6) pokój socjalny,
  - 7) szatnię,
  - 8) sanitariaty dla dziewcząt i chłopców,
  - 9) sanitariat dla osób niepełnosprawnych,
  - 10) sanitariat dla personelu,
  - 11) korytarz szkolny,
  - 12) stołówkę z aneksem kuchennym.
6. Szkoła – w miarę możliwości – zapewnia wyposażenie pomieszczeń w meble, pomoce dydaktyczne, sprzęt komputerowy i RTV, książki oraz zabawki dla najmłodszych uczniów.



7. Szkoła może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

#### **§22**

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Kształceniem specjalnym na terenie Szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli uczęszczają do danej Szkoły.
3. Indywidualnym kształceniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Dla uczniów mających problemy w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi prowadzone przez nauczycieli, wychowawców lub specjalistów.
5. Uczniom klas I-VIII zapewnia się możliwość korzystania z dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, w ramach możliwości Szkoły oraz posiadanych środków.

#### **§23**

1. Szkoła przyjmuje uczniów w wieku od 7 do 14 lat.
2. Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego może podjąć decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej dziecka 6-letniego, o ile spełnia ono przynajmniej jeden z warunków określonych w art. 36 ust. 2 pkt 1 i 2 Ustawy – Prawo oświatowe, czyli:
  - e) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub,
  - f) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do Szkoły dziecka niepełnosprawnego.
4. Rekrutacja prowadzona jest przez cały rok szkolny, w miarę wolnych miejsc w poszczególnych oddziałach oraz możliwości lokalowych.
5. Terminy i zasady przyjęcia uczniów do Szkoły określa Statut Szkoły w rozdziale siódmym § 28 Zasady rekrutacji, uchwalany przez organ prowadzący.
6. Podstawą zapisania dziecka do Szkoły jest wypełnienie przez Rodziców formularza zgłoszeniowego (Karta zgłoszenia dziecka) i zawarcie umowy z Dyrektorem Szkoły/dyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego lub przedstawicielem organu prowadzącego.
7. O przyjęciu do Szkoły decyduje wynik rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej – na zasadach określonych w rozdziale siódmym § 28 Zasady rekrutacji – z kandydatem na ucznia oraz Rodzicami/opiekunami prawnymi i uiszczenie tzw. opłaty wpisowej w wysokości jednomiesięcznego czesnego.
8. Wysokość opłaty wpisowej ustala co roku organ prowadzący.
9. Opłata wpisowa obejmuje koszty rekrutacji.

#### **§24**

1. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych określonych w ofercie Szkoły.
2. Liczbę i rodzaj zajęć pozalekcyjnych określa co roku Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego, w arkuszu organizacji placówki.
3. Rodzaj zajęć pozalekcyjnych, ich częstotliwość i forma organizacyjna muszą uwzględniać potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
4. Rodzic/opiekun prawny może zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach pozalekcyjnych oferowanych przez szkołę.
5. Organizacja i terminy zajęć pozalekcyjnych ustalane są co roku przez Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego.
6. Sposób dokumentowania zajęć pozalekcyjnych określają odrębne przepisy.
7. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
  - 2) aktywnych form turystyki,
  - 3) zajęć sportowych.
  - 4) zajęć na basenie.
8. Dopuszcza się możliwość realizacji obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w zewnętrznych obiektach sportowych, użytkowanych przez Szkołę na podstawie podpisanych umów.
  9. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
  10. Dopuszcza się możliwość łączenia zajęć artystycznych (muzyka, plastyka) oraz technicznych w bloki tematyczne.

#### **§25**

1. W szkole mogą być prowadzone oddziały dwujęzyczne od klasy VII, organizowane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. W razie uruchomienia klas dwujęzycznych rekrutacja do nich przeprowadzana jest na podstawie sprawdzianu kompetencji językowych.
3. W klasach dwujęzycznych, jeśli takie zostaną uruchomione w Szkole, co najmniej dwa przedmioty nauczane winny być zarówno w języku polskim, jak i angielskim, z wyłączeniem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski.
4. Stopień wdrażania języka angielskiego w klasach dwujęzycznych zależy od zaawansowania uczniów w jego nauce, jak również od stopnia trudności podawanych treści. Materiał nauczany w języku angielskim nie może przekroczyć 50% całego materiału nauczanego z danego przedmiotu.
5. W wypadku uruchomienia oddziałów dwujęzycznych decyzję o wyborze przedmiotów nauczanych bilingwalnie podejmuje Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego na dany cykl edukacyjny.

#### **§26**

1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do odtwarzania i rejestrowania dźwięku i obrazu oraz posiadających dostęp do Internetu takich jak m.in.: smartfony, tablety, laptopy, przenośne konsole, aparaty fotograficzne, dyktafony, smartwatche, itp. do zakończenia zajęć lekcyjnych.
2. Nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie przez uczniów urządzeń, o których mowa w ust. 1 jedynie w celach edukacyjnych i po uzyskaniu pewności, że wykorzystanie urządzeń nie narazi nikogo na utratę dobrego imienia lub nie przyczyni się do demoralizacji.
3. W przypadku przewlekłej choroby ucznia lub w innym szczególnie uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek rodzica, dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego może udzielić zgody na używanie przez ucznia telefonu komórkowego na terenie Szkoły za wiedzą pracownika.
4. Za skutki niewłaściwego użycia telefonu komórkowego przez uczniów posiadających zgodę, o której mowa w ust. 3, odpowiadają rodzice.
5. Szkoła stwarza uczniom możliwość pozostawienia w szafce uczniowskiej urządzeń, o których mowa w ust. 1 na czas przebywania na terenie Szkoły.
6. Urządzenia, o których mowa w ust. 1, wnoszone na teren Szkoły przez uczniów, mają być bezwzględnie wyłączone i schowane w uczniowskich szafkach.
7. W sytuacji, gdy uczeń nie podporządkuje się zakazowi wyrażonemu w ust. 1 oraz nakazowi wyrażonemu w ust. 6, pracownik Szkoły ma obowiązek odebrania sprzętu i przekazania go do sekretariatu Szkoły, po uprzednim wyłączeniu telefonu przez ucznia w jego obecności. O zaistniałym fakcie należy niezwłocznie poinformować rodziców ucznia i wychowawcę.
8. Odebrany sprzęt może być wydany rodzicowi przez dyrektora/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego lub osobę przez niego upoważnioną.
9. Szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia do Szkoły sprzęt elektroniczny.

### **ROZDZIAŁ SZÓSTY PROGRAMY NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI**

#### **§27**

0. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik uwzględniając:
  - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,

- 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
  - 3) całość odpowiedniej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
1. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel, po konsultacji z innymi nauczycielami wchodzącymi w skład zespołu przedmiotowego, przedstawia Dyrektorowi Szkoły/dyrektorowi do spraw nadzoru pedagogicznego.
  2. Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole - Szkolny zestaw programów i podręczników.
  3. Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego podaje do publicznej wiadomości, do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  4. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna – na wniosek nauczyciela – może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z zaznaczeniem, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
  5. Szkolny zestaw podręczników składa się maksymalnie z trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ SIÓDMY UCZNIOWIE SZKOŁY §28**

### **ZASADY REKRUTACJI**

0. Szkoła prowadzi zapisy dzieci w ciągu całego roku szkolnego.
1. Dyrektor/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego przyjmuje uczniów do Szkoły na podstawie wypełnionego przez Rodziców formularza zgłoszeniowego (Karta zgłoszenia dziecka) oraz uregulowanej opłaty z tytułu wpisowego.
2. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla rodzeństwa dzieci uczących się w Szkole.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego na podstawie kolejności zgłoszeń oraz po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.
4. Procedura przyjęcia dziecka do Szkoły obejmuje:
  - 1) złożenie wypełnionej przez Rodziców Karty zgłoszenia dziecka,
  - 2) rozmowę Dyrektora/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego z Rodzicami kandydata,
  - 3) rozmowę kwalifikacyjną kandydata z psychologiem lub pedagogiem szkolnym,
  - 4) uregulowanie opłaty wpisowej,
6. dostarczenie do Szkoły wymaganych dokumentów w terminie określonym przez dyrektora szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego.
7. Do klasy I przyjmowane są dzieci 6- i 7-letnie zgodnie z § 23.
8. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia w oparciu o:
  - 1) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej, wydane przez szkołę publiczną lub szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu,
  - 2) odpis arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 3) pozytywny wynik egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych odrębnymi przepisami, w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 4) spełnienie warunków określonych w §25 Statutu Szkoły do oddziału dwujęzycznego w przypadku oddziału dwujęzycznego.
8. **Procedura Przyjmowania Uczniów do Niepublicznej Szkoły Podstawowej RISE z Oddziałami Dwujęzycznymi w Kętach**
  - 1) **Rozmowa Rodziców z Dyrektorem Szkoły/dyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego:**
    - a) Rodzice (opiekunowie prawni) umawiają się na spotkanie z Dyrektorem Szkoły/dyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego.
    - b) Podczas spotkania Dyrektor/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego przedstawia misję, wizję oraz ofertę edukacyjną szkoły, a także odpowiada na wszelkie pytania rodziców.
  - 2) **Rozmowa Dziecka z Pedagogiem Szkoły**
    - a) W tym samym dniu lub innym uzgodnionym terminie, dziecko przechodzi rozmowę z pedagogiem szkolnym.
    - b) Rozmowa ma na celu ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w oddziałach dwujęzycznych oraz zidentyfikowanie ewentualnych potrzeb edukacyjnych.

### **3) Akceptacja Statutu Szkoły**

- a) Rodzice (opiekunowie prawni) zapoznają się ze Statutem Szkoły oraz jego postanowieniami.
- b) Rodzice podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji Statutu Szkoły.

### **4) Pozytywny Wynik Rozmowy**

- a) Dyrektor/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego oraz pedagog szkolny dokonują oceny rozmów i podejmują decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły.
- b) Pozytywny wynik rozmowy jest podstawą do dalszych kroków w procesie rekrutacji.

### **5) Podpisanie Umowy o Kształcenie**

- a) Rodzice (opiekunowie prawni) podpisują umowę o kształcenie dziecka w Niepublicznej Szkole Podstawowej RISE.
- b) Umowa zawiera wszystkie warunki dotyczące edukacji i obowiązków obu stron.

### **6) Wpłata Wpisowego**

- a) Po podpisaniu umowy, Rodzice (opiekunowie prawni) dokonują wpłaty wpisowego na konto szkoły.
- b) Potwierdzenie wpłaty jest wymagane do ostatecznego zatwierdzenia przyjęcia dziecka do szkoły.

### **7) Potwierdzenie Przyjęcia**

- a) Po spełnieniu wszystkich powyższych warunków, szkoła potwierdza przyjęcie dziecka i informuje Rodziców (opiekunów prawnych) o terminach rozpoczęcia nauki oraz dalszych krokach.

### **8) Kontakt i Dodatkowe Informacje**

- a) W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt z sekretariatem szkoły:  
telefon: 798 260 615  
e-mail: [kontakt@rise.edu.pl](mailto:kontakt@rise.edu.pl)

## **§29**

### **PRAWA UCZNIA**

1. Uczeń przebywający w Szkole ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności do:
  - 1) nauki oraz profesjonalnej i życzliwej opieki dydaktyczno-wychowawczej,
  - 2) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 5) akceptacji jego osoby,
  - 6) swobody wyrażania myśli oraz wyznawania religii,
  - 7) pobierania nauki w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
  - 8) otrzymania pierwszej pomocy w razie choroby lub wypadku,
  - 9) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami,
  - 10) korzystania z opieki psychologa oraz pedagoga szkolnego,
  - 11) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń Szkoły oraz ze szkolnego sprzętu i pomocy dydaktycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - 12) korzystania z zajęć pozalekcyjnych oraz autorskich zajęć Szkoły,
  - 13) uczestnictwa w imprezach, wycieczkach i wyjazdach szkolnych,
  - 14) znajomości swoich praw i obowiązków.
2. W procesie dydaktyczno-wychowawczym uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami,
  - 2) sprawiedliwej i jasno umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowania,
  - 3) informacji o planach i terminach sprawdzianów z zakresu większej partii materiału z zaznaczeniem, że w danym dniu nauki może się odbyć jeden sprawdzian,
  - 4) terminowego oceniania swoich prac pisemnych (do 14 dni),
  - 5) pomocy w nauce za pośrednictwem zajęć wyrównawczych w klasach IV-VIII lub doraźnej pomocy nauczycieli,
  - 6) zgłoszenia nauczycielowi faktu nieprzygotowania się do lekcji (w tym braku zeszytu, nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki) zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania uczniów.

## §30

### OBOWIĄZKI UCZNIÓW

0. Uczeń szkoły realizuje obowiązek szkolny określony w ustawie prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty, w związku z tym ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych, pracować nad swoim rozwojem, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania w pełni wykorzystując swój potencjał,
  - 3) przychodzić punktualnie na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne, a w przypadku przyścia po wyznaczonej godzinie dołączać do grupy, niezależnie od czasu trwania spóźnienia,
  - 4) przestrzegać zasad właściwego zachowania na zajęciach, przerwach, imprezach, wycieczkach i wyjazdach szkolnych (zgodnie z Kontraktem Szkolnym obowiązującym w placówce),
  - 5) przestrzegać ustaleń Dyrektora/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, nauczycieli i pracowników Szkoły, dbać o mienie oraz ład i porządek w Szkole,
  - 6) dostarczać wychowawcy klasy pisemnych usprawiedliwień nieobecności na zajęciach edukacyjnych (sporządzonych przez Rodziców/opiekunów prawnych lub w formie zwolnień lekarskich), w terminie do 7 dni od pierwszego dnia pobytu ucznia w Szkole po absencji,
  - 7) dbać o schludny wygląd,
  - 8) zakładać strój galowy podczas uroczystości szkolnych i wyjazdów do teatru, filharmonii i opery, a także w innych sytuacjach określonych przez Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego,
  - 9) dbać o kulturę osobistą, w szczególności poprzez:
    - a) dbanie o kulturę słowa,
    - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
    - c) uprzejme i życzliwe odnoszenie się do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
    - d) dbanie o dobrą atmosferę w klasie i Szkole,
  - 10) chronić własne życie i zdrowie poprzez:
    - a) przebywanie podczas przerw pomiędzy zajęciami w miejscach do tego wyznaczonych,
    - b) kulturalne zachowanie podczas przerw pomiędzy zajęciami, nie zagrażające bezpieczeństwu innych uczniów,
    - c) nieopuszczanie terenu Szkoły samowolnie,
    - d) niezapraszanie do Szkoły osób obcych bez zezwolenia Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego,
    - e) nieprzynoszenie do Szkoły przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu i innych, takich jak: petardy, noże, scyzoryki, gaz, materiały wybuchowe i żrące, środki odurzające, używki i inne,
    - f) korzystanie z pomieszczeń i sprzętów szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz przestrzeganie zasad BHP,
  - 11) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły, szanować symbole narodowe i szkolne,
  - 12) być koleżeńskim i wrażliwym szczególnie na potrzeby słabszych i młodszych, udzielać im pomocy i wsparcia, przeciwstawiać się złu, agresji, brutalności i niesprawiedliwości,
  - 13) dbać o honor Szkoły i godnie reprezentować ją podczas imprez i uroczystości zewnętrznych, takich jak konkursy, olimpiady, festiwale, festyny, zawody sportowe itp.,
  - 14) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
2. Uczniów obowiązuje zakaz:
  - 1) spożywania i posiadania napojów alkoholowych bądź innych używek,
  - 2) korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, odtwarzaczy muzycznych podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych (za wyjątkiem zajęć wymagających korzystania z wymienionego sprzętu, za zgodą nauczyciela np. warsztatów fotograficznych),
  - 3) noszenia ekstrawaganckich strojów (za wyjątkiem dni lub imprez do tego przeznaczonych, np. Balu Karnawałowego lub Festiwalu Zainteresowań),
  - 4) zakładania odzieży odsłaniającej ramiona lub brzuch, używania makijażu.
3. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w przypadkach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją regulują odrębne akty prawne.

## §31

### NAGRODY I KONSEKWENCJE NIEWŁAŚCIWYCH ZACHOWAŃ

1. Uczeń otrzymuje nagrody za:
  - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz zachowanie bardzo dobre lub wzorowe,
  - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i imprezach artystycznych.
  - 3) szczególną aktywność społeczną przejawiającą się w działaniach podejmowanych na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
  - 4) prezentowanie twórczej, prospołecznej, pełnej wyrozumiałości i poświęcenia postawy względem ludzi i środowiska,
  - 5) aktywny udział i osiągnięcia w imprezach szkolnych, w tym w szczególności w Festiwalu Zainteresowań.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego przed społecznością szkolną,
  - 3) list pochwalny lub gratulacyjny do Rodziców ucznia,
  - 4) nagroda rzeczowa,
  - 5) wpis do Złotej Księgi Szkoły,
  - 6) dyplom wzorowego ucznia.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego,
  - 3) Rady Pedagogicznej,
  - 4) fundatorów zewnętrznych.
4. Uczeń otrzymuje kary za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły oraz zarządzeń wewnętrznych (klasowych i szkolnych).
  - 2) nieprzestrzeganie przepisów i procedur obowiązujących na terenie Szkoły oraz niestosowanie się do poleceń organizacyjno-porządkowych, wydawanych przez Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego i nauczycieli.
5. Karą dla ucznia jest:
  - 1) upomnienie ustne lub pisemne odnotowane w dzienniku elektronicznym wychowawcy lub nauczyciela,
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego w obecności wychowawcy klasy,
  - 3) nagana wychowawcy klasy, z ustną lub pisemną informacją wystosowaną do Rodziców/opiekunów prawnych,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, z ustną lub pisemną informacją wystosowaną do Rodziców/opiekunów prawnych,
  - 5) pozbawienie praw korzystania z zajęć o charakterze rozrywkowym oraz reprezentowania klasy lub Szkoły w imprezach i konkursach zewnętrznych,
  - 6) skreślenie z listy uczniów.
6. Uczeń może otrzymać karę od:
  - 1) wychowawcy klasy (ust. 5 1), 5 3)),
  - 2) nauczyciela Szkoły (ust. 5 1)),
  - 3) Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego (ust. 5 2), 5 4), 5 5), 5 6)),
  - 4) Rady Pedagogicznej (ust. 5 5)).
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia Rodziców/opiekunów prawnych o przyznaniu uczniowi nagrody bądź zastosowaniu wobec niego kary.
9. Od udzielonych kar, o których mowa w § 30 ust. 5 pkt. 1-6 uczniowi lub jego Rodzicom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, w terminie do 5 dni od daty otrzymania przez ucznia kary.

10. Odwołania od udzielonych kar rozpatrywane są przez powoływaną przez Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego komisję w składzie: Dyrektor/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego (jako przewodniczący komisji), pedagog lub psycholog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciel Szkoły wskazany przez Dyrektora/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego.
11. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od daty jego wpłynięcia i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zaniechania lub podtrzymania kary.
12. Od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie.

## **§32**

### **BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW**

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i imprez wewnątrzszkolnych ponosi Dyrektor/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
2. Wychowawcy i nauczyciele Szkoły zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami w trakcie ich pobytu w Szkole, w szczególności poprzez:
  - 1) systematyczne sprawdzanie i monitorowanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - 2) reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji,
  - 3) uświadamianie uczniom istnienia zagrożeń i poddawania sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom,
  - 4) sprawdzanie i monitorowanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, natychmiastowe zgłaszanie zaobserwowanych usterek Dyrektorowi Szkoły/dyrektorowi do spraw nadzoru pedagogicznego,
  - 5) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa innych,
  - 6) zwracanie uwagi na pobyt osób postronnych w Szkole,
  - 7) natychmiastowe powiadomienie Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego o zaobserwowanych wydarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów.
3. W razie wypadku Dyrektor/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego, nauczyciel lub pracownik Szkoły zobowiązany jest udzielić uczniowi natychmiastowej pomocy oraz – w razie potrzeby – wezwać pogotowie ratunkowe.
4. O zaistniałym wypadku należy niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego oraz Rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
5. Każdy wypadek powinien zostać odnotowany w księdze wypadków, znajdującej się w sekretariacie szkoły.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i wyjazdów szkolnych ponoszą nauczyciele Szkoły lub osoby dorosłe odpowiednio do tego celu przeszkolone (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
7. Opieka nad uczniami w trakcie wycieczek i wyjazdów szkolnych powinna zostać zorganizowana zgodnie z przepisami określonymi w Procedurze organizowania wycieczek szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) zapewnienia opieki jednego nauczyciela na 10 uczniów podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych dla klas I-III,
  - 2) zapewnienia opieki jednego nauczyciela na 15 uczniów podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych dla klas IV-VIII,
  - 3) zapewnienia opieki jednego nauczyciela na 8 uczniów podczas wycieczek rowerowych.
11. Zgodę na udział ucznia w wycieczce (za wyjątkiem zajęć dydaktycznych prowadzonych w terenie) wyraża (pisemnie) Rodzic/opiekun prawny ucznia.
12. Wycieczki i wyjazdy szkolne dokumentowane są na zasadach określonych w procedurze organizowania wycieczek szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności wypełnienia przez kierownika wycieczki i zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego Karty wycieczki szkolnej.
13. Kierownikiem wycieczki lub wyjazdu szkolnego może być:
  - 1) nauczyciel Szkoły,

- 2) osoba pełnoletnia, posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, organizatora lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora lub instruktora krajoznawstwa,
- 3) osoba pełnoletnia, posiadająca świadectwo ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych.
14. W trakcie zajęć prowadzonych w plenerze nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - 2) dostosowania formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
  - 3) zapewnienia uczniowi asekuracji podczas wykonywania ćwiczeń na przyrządach sportowych,
  - 4) udzielenia uczniowi pomocy w razie trudności w wykonywaniu ćwiczeń fizycznych.
15. Nauczyciel wyjeżdżający/wychodzący z uczniami na halę/basen zobowiązany jest do:
  - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie Szkoły,
  - 2) sprawdzenia obecności przed wyjazdem autokaru/wyjściem spod Szkoły,
  - 3) zapoznania siebie i uczniów oraz przestrzegania regulaminu pływalni,
  - 4) opieki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przed i po wyjściu z basenu,
  - 5) sprawdzenia obecności po wyjściu z hali/basenu,
  - 6) sprawowania nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas powrotu do Szkoły,
  - 7) sprawdzenia – w przypadku odbioru ucznia bezpośrednio z hali/basenu – tożsamości osoby odbierającej ucznia.
16. Podczas przerw międzylekcyjnych dla uczniów klas IV-VIII nauczyciele pełnią dyżury na szkolnych korytarzach, wg grafiku sporządzonego przez Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego lub osobę przez niego wskazaną.
17. Uczniowie klas I-III spędzają przerwy pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
18. Do zadań nauczyciela pełniącego dyżur podczas przerw należy w szczególności:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, a w razie wypadku udzielenie natychmiastowej pomocy, powiadomienie Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego i Rodziców ucznia oraz – w razie konieczności – wezwanie lekarza lub pogotowia ratunkowego,
  - 2) punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżuru w miejscu wskazanym przez osobę przygotowującą grafik dyżurów,
  - 3) aktywne pełnienie dyżuru, czyli uważne obserwowanie zachowania uczniów, reagowanie na hałas, nieżyczliwość, brutalność, agresję, niszczenie mienia, zaśmiecanie budynku itp.,
  - 4) ponoszenie odpowiedzialności za stan urządzeń i sprzętów znajdujących się w miejscu pełnienia przez nauczyciela dyżuru.
19. Nauczyciel nie może opuścić miejsca pełnienia dyżuru bez zorganizowania odpowiedniego zastępstwa.
20. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
21. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora.

### **§33**

#### **ZASADY SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY**

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły następuje decyzją Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego i jest skutkiem jawnego i rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły.
2. Dopuszcza się możliwość skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) rażące naruszenie postanowień Statutu Szkoły i lekceważenie obowiązków szkolnych,
  - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie środków odurzających, alkoholu bądź innych substancji szkodliwych dla zdrowia,
  - 3) działanie zagrażające dobru, bezpieczeństwu i moralności innych uczniów,
  - 4) zaleganie z opłatą z tytułu czesnego przez jeden miesiąc i niezgłoszenie przez Rodziców pisemnej prośby o przedłużenie terminu płatności.
3. Skreślenie z listy uczniów oznacza skierowanie ucznia do szkoły publicznej, właściwej dla jego miejsca zamieszkania.
4. Wniosek o skreślenie z listy uczniów mogą złożyć Rodzice ucznia lub Rada Pedagogiczna.



5. Od decyzji Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego w sprawie skreślenia z listy uczniów Rodzicom przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego Szkołę, w terminie do 14 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Organ prowadzący Szkołę rozpatruje odwołanie, o którym mowa w § 32 ust. 5, w terminie do 14 dni od daty otrzymania pisma.
7. Decyzja organu prowadzącego Szkołę jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Ostateczna decyzja organu prowadzącego, o której mowa w punkcie 7 §32, jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy o nauczanie w zakresie szkoły podstawowej, zawartej pomiędzy Rodzicami ucznia a osobami fizycznymi prowadzącymi Szkołę, ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.

**ROZDZIAŁ ÓSMY**  
**RODZICE UCZNIÓW**  
**§34**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należy:
  - 1) przestrzeganie zapisów niniejszego Statutu,
  - 2) zaopatrzenie ucznia w niezbędne przedmioty, zgodnie z listą przygotowaną przez wychowawców klas (obuwie zmienne, piórniki zawierający przybory szkolne, zeszyty, strój gimnastyczny itp.),
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie ucznia ze Szkoły bądź upoważnienie do tego jego samego lub innej osoby z zachowaniem określonych przez placówkę procedur,
  - 4) terminowe uiszczanie opłat z tytułu pobytu ucznia w Szkole,
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności ucznia w Szkole, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 6) pisemne, terminowe usprawiedliwianie nieobecności ucznia w Szkole,
  - 7) przyprowadzanie ucznia do Szkoły w dobrym stanie zdrowia, a w razie występowania objawów chorobowych (kaszel, katar, wysypka itp.) będących skutkami alergii dostarczenie wychowawcy klasy zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że uczeń nie zaraża innych,
  - 8) współpraca z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia,
  - 9) czuwanie nad systematyką i postępami edukacyjnymi ucznia.
2. Do podstawowych praw Rodziców ucznia należy:
  - 1) zapoznanie się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów oraz harmonogramów działań w danym oddziale,
  - 2) zapoznanie się z dokumentami określającymi zasady pracy Szkoły (Statutem, szkolnym programem profilaktyczno-wychowawczym, procedurą organizowania wycieczek, szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, planem pracy biblioteki, planem pracy świetlicy itd.),
  - 3) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnych informacji na temat postępów edukacyjnych ucznia,
  - 4) wgląd w prace klasowe i sprawdziany swojego dziecka,
  - 5) uzyskiwanie porad i wskazówek od wychowawcy klasy, nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego,
  - 6) wyrażanie i przekazywanie nauczycielom i Dyrektorowi/dyrektorowi do spraw nadzoru pedagogicznego wniosków i obserwacji pracy Szkoły,
  - 7) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu oraz organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad placówką,
  - 8) uczestnictwo w zebraniach z Dyrektorem Szkoły/dyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego i wychowawcami klas, co najmniej raz na kwartał.
11. Podstawowe formy współpracy Szkoły z Rodzicami to:
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcami klas, Dyrektorem Szkoły/dyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego, psychologiem, pedagogiem, logopedą i pozostałymi nauczycielami Szkoły,
  - 3) zajęcia i dni otwarte.

**ROZDZIAŁ DZIEWIĄTY**  
**NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§35**

**PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje zawodowe określone przepisami prawa oświatowego oraz pracownicy obsługi i administracji.
2. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników Szkoły wynikają z postanowień zawartych w Kodeksie Pracy.
3. Ilość nauczycieli zatrudnionych w Szkole określa co roku arkusz organizacyjny.
4. Nauczyciel świadczy pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadając za jej jakość i wyniki.
5. Nauczyciel dokumentuje swoją pracę zgodnie z aktualnymi wymogami prawa.
6. Zakres obowiązków nauczycieli obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia,
  - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
  - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów,
  - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
  - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności uczniów,
  - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
  - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
  - 12) pełna realizacja podstawy programowej,
  - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
  - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjalście,
  - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
  - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów,
  - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami dyrektora szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
    - a) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym,
    - b) realizacji programów własnych i innowacji,
    - c) współpracy z rodzicami,
    - d) współpracy ze środowiskiem,
    - e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - f) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły.
7. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,

- 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
- 3) **jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,**
- 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
- 7) stawia się w szkole na co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć,
- 8) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego,
- 9) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- 10) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
- 11) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 12) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
- 13) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 14) współpracuje z dyrektorem szkoły/dyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 2) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
- 3) wolności głosu poglądów, nie naruszających godności osobistej innych,
- 4) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika oraz swobody w wyborze metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem nauczycieli,
- 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 6) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 7) realizacji stażu na poszczególne szczeble awansu zawodowego.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do bieżącego informowania Rodziców/prawnych opiekunów ucznia o jego bieżących postępach w nauce, szczególnych uzdolnieniach oraz trudnościach w uczeniu za pomocą przyjętych w szkole form kontaktu:

- 1) zapisy w Dzienniku elektronicznym,
- 2) rozmowy indywidualne,
- 3) kontakt elektroniczny (e-mail),
- 4) rozmowy w ramach dyżuru nauczycieli,
- 5) rozmowy telefoniczne,
- 6) listy informacyjne.

### §36

1. W Szkole mogą zostać powołane następujące zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz zadaniowe:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół nauczycieli klas IV-VIII,
- 3) zespół wychowawców (klasy I-VIII, psycholog, pedagog),
- 4) zespół nauczycieli przygotowujących uczniów do egzaminu ósmoklasisty.
- 5) zespół zadaniowy – zespół nauczycieli wyznaczony do realizacji konkretnie wskazanego przez dyrektora szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego zadania

2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, w porozumieniu z nauczycielami wchodzącymi w skład zespołów.
3. Podstawowe cele i zadania zespołów to:
  - 1) wybór programów nauczania oraz podręczników obowiązujących dla danego przedmiotu na danym etapie edukacyjnym,
  - 2) wspólne opracowywanie projektów edukacyjnych oraz programów innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 3) opiniowanie autorskich, innowacyjnych lub eksperymentalnych programów nauczania powstających w Szkole,
  - 4) współpraca w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, integrowanie treści i bloków przedmiotowych,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego poprzez prowadzenie lekcji koleżeńskich,
  - 6) organizowanie i przeprowadzanie warsztatów edukacyjnych i imprez szkolnych,
  - 7) wspólne opracowywanie jednolitych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 8) opracowanie metod diagnozowania postępów uczniów w nauce.

### **§37**

#### **WYCHOWAWCA**

1. Dyrektor /dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego powierza opiekę nad każdym oddziałem szkolnym jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Wychowawca – w miarę możliwości – opiekuje się danym oddziałem przez cały etap kształcenia (I-III, IV-VIII).
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego może dokonać zmiany na stanowisku Wychowawcy w danym oddziale.
4. Formy spełniania zadań Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i możliwości rozwojowych oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Zakres obowiązków i zadań wychowawcy obejmuje w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój i zainteresowania uczniów,
  - 3) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 4) wdrażanie do klasowej codzienności zapisów Kontraktu Szkolnego, regulujących zasady współżycia w społeczności szkolnej,
  - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 6) rozwiązywanie – w miarę możliwości – konfliktów pomiędzy grupą uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 7) informowanie Rodziców/opiekunów prawnych o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. W celu rzetelnej i efektywnej realizacji zadań określonych w § 36 ust. 5 a-f, wychowawca powinien:
  - 1) otoczyć indywidualną, troskliwą opieką każdego wychowanka, a zgromadzone informacje i zaobserwowane problemy dokumentować w kartach obserwacji lub zeszytach wychowawcy klasy,
  - 2) poznać warunki życia i nauki wychowanków,
  - 3) poznać zainteresowania i predyspozycje wychowanków,
  - 4) utrzymywać stały kontakt z innymi nauczycielami oraz psychologiem i logopedą szkolnym, w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 5) współpracować z Rodzicami włączając ich w rozwiązywanie problemów wychowawczych,
  - 6) analizować i monitorować postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 7) monitorować systematykę uczęszczania wychowanków na zajęcia edukacyjne,
  - 8) kształtować właściwe relacje pomiędzy uczniami, opierające się na szacunku, wzajemnym zrozumieniu i tolerancji dla przekonań i poglądów,
  - 9) zapoznać wychowanków i Rodziców ze Szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,

- 10) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia wychowanków,
  - 11) powiadamiać Rodziców uczniów, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, o ewentualnych zagrożeniach oceną niedostateczną,
  - 12) powiadamiać uczniów i Rodziców, na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, o spodziewanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania,
  - 13) wnikliwie i rzetelnie przygotowywać i opracowywać tematykę lekcji wychowawczych.
7. W Szkole stosuje się następujące formy kontaktu wychowawcy z Rodzicami:
- 1) zapisy w Dzienniku elektronicznym,
  - 2) rozmowy indywidualne,
  - 3) kontakt elektroniczny (e-mail),
  - 4) rozmowy telefoniczne,
  - 5) zebrania klasowe,
  - 6) listy informacyjne.
8. Wychowawca współpracuje z psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami, świadczącymi w Szkole kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów i trudności.
9. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej swojego oddziału, ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) zamieszczenia w dzienniku lekcyjnym danych osobowych uczniów,
  - 2) kontrolowania wpisów innych nauczycieli w dzienniku lekcyjnym (tematy lekcji, ewidencja obecności w ciągu dnia),
  - 3) przygotowywania miesięcznych, semestralnych oraz rocznych zestawień statystycznych
  - 4) wpisywania rocznych ocen uczniów do arkusza ocen,
  - 5) wypełniania dokumentacji związanej z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, w tym sporządzania zestawień klasyfikacyjnych,
  - 6) wypisywania świadectw ukończenia danego oddziału,
  - 7) prowadzenia dokumentacji spotkań i korespondencji z Rodzicami,
  - 8) prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z ustaleniami,
  - 9) prowadzenia dokumentacji imprez, wycieczek i wyjazdów klasowych,
  - 10) teczki wychowawcy.
10. Wychowawca ustala semestralną ocenę z zachowania ucznia, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami ocen z zachowania.
11. Wychowawca powiadamia telefonicznie Rodziców o nagłym zachorowaniu ucznia oraz ustala sposób odebrania go ze Szkoły.
12. Wychowawca może zwolnić ucznia z lekcji odbywających się w danym dniu, na pisemną prośbę Rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

### **§38**

#### **PSYCHOLOG, PEDAGOG SZKOLNY**

1. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia – w miarę potrzeb – stanowisk psychologa, pedagoga szkolnego.
2. Psycholog szkolny otacza opieką wszystkich uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z dysfunkcjami, trudnościami rozwojowymi lub zaburzeniami koncentracji oraz uczniów szczególnie uzdolnionych.
3. Zakres zadań psychologa obejmuje w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) prowadzenie szkolnego rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. W Szkole istnieje możliwość utworzenia stanowiska pedagoga.
5. **Zakres zadań pedagoga szkolnego obejmuje w szczególności:**
  - 1) stałą współpracę z Rodzicami, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły/dyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego,
  - 2) współdziałanie z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
  - 3) przeprowadzanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej Szkoły,
  - 4) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów przejawiających trudności wychowawcze,
  - 5) kontrolę realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 6) udzielanie porad i pomocy Rodzicom w problemach natury wychowawczej,
  - 7) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom odnośnie pracy z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - 8) rozmowy indywidualne z uczniami mającymi trudności w nauce oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, koleżeńskich, szkolnych,
  - 9) informowanie Rady Pedagogicznej o efektach swojej pracy,
  - 10) bieżące dokumentowanie swojej pracy
  - 11) prowadzenie szkolnego rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną
6. Rodzice, nauczyciele i uczniowie mają możliwość indywidualnego kontaktu z psychologiem i pedagogiem szkolnym w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego i podanych do wiadomości publicznej na początku każdego roku szkolnego.

### §39

#### NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI

1. Szkoła może zatrudniać nauczycieli-specjalistów oraz instruktorów posiadających kwalifikacje do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych określonego rodzaju.
2. Nauczyciele specjaliści oraz instruktorzy zatrudniani są w oparciu o umowę o pracę.
3. W wypadku nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami w wymiarze nie wyższym niż 4 godziny tygodniowo, powierzenie prowadzenia tych zajęć może nastąpić na innej podstawie niż umowa o pracę (umowa cywilno-prawna, rachunek wystawiany przez nauczyciela, umowa z instytucjami zatrudniającymi nauczycieli i instruktorów), o ile w treści łączącego strony stosunku prawnego nie przeważają cechy charakterystyczne dla stosunku pracy.
4. Nauczyciele-specjaliści oraz instruktorzy zobowiązani są do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych z uczniami w zakresie swoich specjalności.
5. Nauczyciele-specjaliści oraz instruktorzy zobowiązani są dokumentować przeprowadzone zajęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Forma i organizacja zajęć musi być dostosowana do możliwości i potrzeb uczniów.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli-specjalistów określa Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego.
8. **Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, należy w szczególności:**
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpracowanie z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 6) informowanie o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 7) informowanie wychowawcy klasy o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 8) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie arkusza oceny efektywności podjętych działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. **Do zadań wychowawców**, w tym wychowawców oddziałów przedszkolnych w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danego oddziału;
  - 2) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 3) ustalanie terminów spotkań zespołu klasowego;
  - 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustalanie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia;
  - 5) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspólnie z nauczycielami i specjalistami;
  - 7) informowanie na piśmie rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
  - 8) sporządzanie dokumentacji ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 9) bieżące współpracowanie z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 10) prowadzenie rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
10. **Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole** prowadzą w szczególności:
- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - szczególnych uzdolnień;
  - b) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
11. **Do zadań logopedy** w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) prowadzenie rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

12. **Do zadań doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego może wyznaczyć nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w punkcie 4.

14. **Do zadań terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) prowadzenie rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

15. **Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie**, w tym w klasie integracyjnej, należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) koordynowanie działań zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem niepełnosprawnym w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 5) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych (IPET) oraz ich ewaluacja,
- 6) dokumentowanie działań podejmowanych przez szkołę i obrazujących przebieg edukacji, wychowania i opieki nad dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz za zgodą rodziców z innymi podmiotami w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich mocnych i słabych stron,
- 8) prowadzenie zajęć dodatkowych, specjalistycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów niepełnosprawnych, uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach,



- 10) zapoznanie rodziców uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych z działaniami edukacyjnymi i rewalidacyjnymi,
- 11) opracowywanie indywidualnego programu nauczania dla ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym oraz prowadzenie dokumentacji przebiegu jego nauczania,
- 12) stwarzanie każdemu uczniowi orzeczonemu do kształcenia specjalnego optymalnych warunków do nauczania i wychowania,
- 13) zapewnianie poczucia bezpieczeństwa uczniom, praca na rzecz wprowadzania dzieci niepełnosprawnych w życie szkoły, umożliwianie zaprezentowania ich umiejętności i uczestnictwa we wspólnych zabawach, imprezach, konkursach.

**16. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:**

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:
  - a) zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziałów przedszkolnych, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
  - b) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
    - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów. Wsparcie ma dotyczyć:
  - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych, szkoły lub placówki,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
  - a) konsultacji,
  - b) warsztatów.
- 5) Współpraca z innymi podmiotami. Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) dyrektorem/dyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego,
  - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
  - g) asystentem edukacji romskiej,
  - h) pomocą nauczyciela,
  - i) pracownikiem socjalnym,
  - j) asystentem rodziny,

- k) kuratorem sądowym.
- 6) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej. Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli oddziałów przedszkolnych, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.
- 7) Pedagog specjalny. Zadania realizowane w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć będą obejmowały:
- a) działania w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziałów przedszkolnych, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
  - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych, szkoły i placówki, we współpracy z nauczycielami,
  - c) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,
  - d) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 8) Nauczyciel pedagog specjalny, w zależności od zadań realizowanych w szkole, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, będzie realizował zadania związane z:
- a) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
  - b) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka;
  - c) udzielaniem rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **§40**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

1. W Szkole mogą być zatrudniani pracownicy administracji i obsługi, w tym w szczególności:
  - 1) pracownicy biurowi,
  - 2) woźni,
  - 3) konserwatorzy,
  - 4) osoby sprzątające.
2. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły/dyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego, na mocy przepisów zawartych w Kodeksie Pracy.
3. Zakres obowiązków pracowników Szkoły ustala organ prowadzący oraz Dyrektor/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego.
4. Wynagrodzenie pracowników Szkoły określa Regulamin pracy.

## **ROZDZIAŁ DZIESIĄTY**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

## **§41**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
4. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
5. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
6. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

**ROZDZIAŁ JEDENASTY**  
**SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**  
**§42**  
**ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz informowanie rodziców o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§43**  
**ZAKRES OCENIANIA**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§44**

#### **ZASADY OCENIANIA**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno –terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu oddziału III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę:
  - 1) wysiłek i zaangażowanie ucznia,
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
  - 3) w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach,

- 4) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury w tym kultury fizycznej.
7. Dyrektor szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego 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:
- 1) Dyrektor szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 2) Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Ocenianie dzieli się na:
- 1) bieżące – określa poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania,
  - 2) śródroczne – określa i podsumowuje dotychczasowe osiągnięcia ucznia z danego okresu nauki,
  - 3) roczne – stanowi podsumowanie osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym poprzez określenie ocen.
  - 4) końcowe - na klasyfikację końcową składają się:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższej;
    - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych;
    - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższej.
9. Oceny śródroczne są warunkowane ustawą prawo oświatowe i aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
- 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
11. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wystawianie ocen według skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6.
12. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów literowych i oznaczeń:
- 1) np – nieprzygotowanie,
  - 2) bz – brak zadania,
  - 3) 0 – niezaliczenie testu, sprawdzianu, kartkówki z powodu nieobecności.

#### **§45**

#### **FORMY I SKALA OCENIANIA**

1. W oddziale I opracowuje się wstępną, opisową, ocenę rozwoju ucznia i jego możliwości, zwaną „diagnozą ucznia”.
2. Diagnoza ucznia:
  - a) dokonywana jest we wrześniu;
  - b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;
  - c) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój i sporządzenia informacji zwrotnej.
3. W oddziałach I–III poziom opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych wyraża:
  - 1) Ocena bieżąca:
    - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
    - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,

- c) to słowna lub pisemna (w zeszyte lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia,
    - d) ocena wyrażona cyfrą – wpisywana do systemu mobiDziennik oraz do zeszytów i ćwiczeń ucznia (w celu poinformowania rodziców) w skali 6-1,
  - 2) ocena śródroczna podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia, przewidziane w programie nauczania za I półrocze i redagowana jest pisemnie najpóźniej do końca stycznia;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna;
    - a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego;
    - b) informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (wypowiadanie się, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, muzyczne, plastyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne, zachowania i szczególnych osiągnięć;
  - 4) ocena końcowa – po zakończeniu I etapu kształcenia.
    - a) sprawdzenie za pomocą testu poziomu kompetencji trzecioklasisty na zakończenie I etapu edukacyjnego zawartych w podstawie programowej.
  - 5) W oddziałach I-III przeprowadza się klasyfikację śródroczną oraz roczną w formie oceny opisowej sporządzonej w oparciu o prowadzoną obserwację ucznia, analizę jego prac oraz bieżących zapisów w systemie mobiDziennik/ z zastrzeżeniem § 45 ust.3, pkt 6.
  - 6) W oddziałach I-III na zajęciach języka obcego i zajęciach komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej
  - 7) W oddziałach I-III śródroczna i roczna oceny klasyfikacyjna z religii/etyki wyrażona jest stopniem zapisanym cyfrą w skali 6-1 i nie jest wliczana do średniej arytmetycznej.
4. W ramach każdej z czterech grup informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:
- 1) umiejętność wypowiadania się,
  - 2) umiejętność czytania,
  - 3) umiejętność pisania,
  - 4) umiejętności matematyczne,
  - 5) umiejętności związane z obserwacją przyrody,
  - 6) aktywność muzyczną, plastyczno-techniczną i ruchową,
  - 7) rozwój emocjonalno-społeczny.
5. Gromadzenie informacji o postępach i zachowaniu uczniów w oddziałach I-III.
- 1) Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
    - a) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenie się,
    - b) systematyczność pracy ucznia,
    - c) aktywność,
    - d) umiejętność prezentowania wiedzy,
    - e) umiejętność współpracy w grupie.
6. Dokumentowanie informacji o uczniu:
- 1) zapis w systemie mobiDziennik,
  - 2) informacje w arkuszu ocen,
  - 3) zapis informacji o uczniach w zeszytach spostrzeżeń, e-dzienniku, w zakładce uwagi,
  - 4) karty pracy ucznia.
7. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- 1) praca w grupach na lekcjach,
  - 2) sprawdziany pisemne,
  - 3) kartkówki,
  - 4) odpowiedzi ustne,
  - 5) praktyczne czynności,
  - 6) projekty,
  - 7) wytwory na przedmiotach artystycznych (wkład pracy, terminowość, estetyka, kreatywność)

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów może przyjmować formę:
  - 1) pisemną – ocena wyrażona stopniem (od 1 do 6) lub ocena opisowa wpisana do dziennika elektronicznego, zeszytu ucznia, zeszytu ćwiczeń
  - 2) werbalną – ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę kształtującą, sumującą i opisową z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 1) ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych jako śródroczna w postaci informacji zwrotnej/IZ, w formie ustnej, graficznej lub pisemnej (bez oceny wyrażonej stopniem) i nie ma wpływu na ocenę sumującą.  
Elementy oceny kształtującej: cele lekcji, kryteria sukcesu, informacja zwrotna/IZ.
  - 2) ocena sumująca ma znaczenie przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i jest wyrażona stopniem;
  - 3) ocena opisowa jest wyrażoną słownie informacją o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.
3. Ocenianie sumujące ucznia w klasach I – III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Oceny sumujące za prace pisemne ucznia, oceniane za pomocą skali punktowej, nauczyciel ustala według następującej skali:
  - 1) 100%-98% - celujący - 6
  - 2) 97%-90% - bardzo dobry - 5
  - 3) 89%-70% - dobry - 4
  - 4) 69%-50% - dostateczny - 3
  - 5) 49%-30% - dopuszczający - 2
  - 6) 29%-0% - niedostateczny - 1
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Zawiera informacje dotyczące rozwoju poznawczego, fizycznego, emocjonalnego, społecznego oraz kompetencji w zakresie języka angielskiego.

#### **§47**

#### **SPRAWDZANIE I OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW.**

1. W klasach I-III ocena stanowi integralną część procesu nauczania i składają się na nią następujące elementy:
  - 1) Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażane w postaci informacji zwrotnej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą.
  - 2) Elementy oceny kształtującej:
    - a) cel lekcji
    - b) kryteria sukcesu (NaCoBeZU – na co będę zwracał uwagę)
    - c) informacja zwrotna
  - 3) Uczniowie nagradzani są słowem, gestem, naklejkami, uśmiechem jak również buźkami, pieczętkami, które nauczyciel daje w nagrodę za wybrane umiejętności z podstawy programowej.
  - 4) Oceniany jest wysiłek ucznia i postępy w nauce.
  - 5) Dzieci dokonują samooceny.
2. Formy sprawdzania wiadomości uczniów w klasach I – III:
  - 1) Praca klasowa (sprawdzian) z określonego materiału poprzedzona powtórzeniem, zapisana w dzienniku i zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.
    - a) Skala ocen sprawdzianów:
      - 100%-98% - celujący - 6
      - 97%-90% - bardzo dobry - 5

- 89%-70% - dobry - 4
- 69%-50% - dostateczny - 3
- 49%-30% - dopuszczający - 2
- 29%-0% - niedostateczny - 1

2) Kartkówka (kl. II – III) – niezapowiedziana lub zapowiedziana praca obejmująca materiał z 1 do 3 ostatnich jednostek lekcyjnych. Zadania oceniane są w punktach, które przeliczane są na ocenę zgodnie z proporcją stosowaną przy ocenianiu testów.

3) Wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi z ostatnich 3 lekcji oraz wybrane umiejętności ujęte w podstawie programowej.

## **§48**

### **OGÓLNE WYMAGANIA EDUKACYJNE W KLASACH I – III ORAZ SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają postępy uczniów w:

- 1) edukacji polonistycznej:
  - a) mówienie i słuchanie,
  - b) czytanie,
  - c) pisanie,
  - d) kształcenie językowe,
  - e) znajomość lektur;
- 2) edukacji matematycznej:
  - a) dokonywanie obliczeń rachunkowych,
  - b) rozwiązywanie zadań tekstowych,
  - c) umiejętności geometryczne,
  - d) umiejętności praktyczne;
- 3) edukacji przyrodniczej:
  - a) wiadomości o środowisku i formach jego ochrony,
  - b) elementy wychowania komunikacyjnego,
  - c) wiedza o zdrowiu i higienie;
- 4) edukacji muzycznej:
  - a) ekspresja muzyczna – śpiew i gra,
  - b) słuchanie muzyki,
  - c) improwizacja ruchowa;
- 5) edukacji plastycznej:
  - a) percepcja wizualna obrazów, ilustracji, plakatów, fotografii,
  - b) ekspresja twórcza;
- 6) edukacji technicznej:
  - a) planowanie i realizacja projektów indywidualnych i grupowych,
  - b) wykonywanie przedmiotów użytkowych;
- 7) edukacji społecznej:
  - 1) rozumienie środowiska społecznego (respektowanie norm i reguł, prawa i obowiązki),
  - 2) orientacja w czasie historycznym (symbole narodowe, legendy, zwyczaje, tradycje, święta narodowe, patron szkoły);
- 8) edukacji informatycznej:
  - a) rozwiązywanie zadań,
  - b) planowanie i realizacja projektów indywidualnych i grupowych;
- 9) języka angielskiego:
  - a) słuchanie,
  - b) mówienie,
  - c) czytanie (kl. III),
  - d) pisanie (kl. II-III),
  - e) słownictwo.

2. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy I – III w zakresie edukacji wczesnoszkolnej.



1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
- c) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
- d) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe,
- e) jego wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne: cechuje je bogactwo języka i twórcza wyobraźnia,
- f) samodzielnie tworzy wielozdaniowe wypowiedzi na dowolny temat, zawsze uczestniczy w dyskusji,
- g) ma bogaty zasób słownictwa, nie popełnia błędów językowych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- c) jasno i logicznie rozumuje,
- d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
- e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
- f) rzadko popełnia błędy i potrafi dokonać autokorekty,
- g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
- g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
- c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
- d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
- e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
- f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
- b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
- c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
- d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
- e) bardzo często popełnia błędy,
- f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie,
- g) posługuje się ubogim słownictwem;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
- b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie udziela odpowiedzi,
- d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne,
- e) nie podejmuje prób rozwiązywania problemów i zadań.

3. Wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z języka angielskiego w klasach I – III

1) Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, a ocena bieżąca może być opisowa lub wyrażona stopniem.

2) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) rozumie i szybko reaguje na wszystkie polecenia nauczyciela,
- b) rozumie ogólny sens tekstów piosenek i wierszyków,
- c) sprawnie i poprawnie udziela odpowiedzi na pytania i potrafi je zadać,
- d) samodzielnie i poprawnie wykonuje ćwiczenia,
- e) bezbłędnie pisze słowa i zwroty – klasy II, III,
- f) posiada bogaty zakres słownictwa i potrafi wykorzystać wiedzę z poprzednich lat,
- g) bardzo aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- h) bardzo dobrze czyta ze zrozumieniem,
- i) jest zawsze przygotowany do lekcji,
- j) za testy sprawdzające wiedzę otrzymuje przeważnie ocenę Znakomicie.

3) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze rozumie większość poleceń nauczyciela,
- b) bardzo dobrze rozumie sens prostych wypowiedzi,
- c) zna bardzo dobrze poznane słownictwo,
- d) pisze słowa i zwroty z nielicznymi błędami – klasy II, III,
- e) płynnie i w bardzo dobrym tempie odpowiada na zadane pytania,
- f) dobrze czyta ze zrozumieniem,
- g) jest aktywny na lekcji,
- h) za testy sprawdzające wiedzę otrzymuje przeważnie ocenę Bardzo dobrze.

4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze rozumie polecenia nauczyciela,
- b) zna dobrze podstawowy zakres słownictwa,
- c) domyśla się kontekstu usłyszanych tekstów,
- d) udziela prostych odpowiedzi,
- e) pisze słowa i zwroty, ale zdarzają mu się błędy – klasy II, III,
- f) dość aktywnie uczestniczy w lekcji,
- g) odczytuje krótkie zdania i wyrażenia,
- h) za testy sprawdzające wiedzę otrzymuje przeważnie ocenę Dobrze.

5) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) dość dobrze rozumie podstawowe polecenia nauczyciela,
- b) przeciętnie opanował podstawowy zakres słownictwa,
- c) domyśla się kontekstu usłyszanych tekstów,
- d) udziela bardzo prostych odpowiedzi,
- e) przeważnie pisze z błędami – klasy II, III,
- f) jest mało aktywny na lekcji,
- g) często jest nieprzygotowany do lekcji,
- h) przy pomocy nauczyciela czyta krótkie zdania i wyrażenia,
- i) za testy sprawdzające wiedzę otrzymuje przeważnie ocenę Wystarczająco.

6) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) rozumie podstawowe polecenia nauczyciela,
- b) nie w pełni opanował podstawowy zakres słownictwa,
- c) słabo rozumie kontekst usłyszanych tekstów,
- d) z trudnością udziela odpowiedzi na zadane pytania,
- e) przeważnie pisze z błędami – klasy II, III,
- f) czyta słabo i z licznymi błędami,
- g) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,
- h) jest mało aktywny na lekcjach,
- i) za testy sprawdzające wiedzę otrzymuje przeważnie ocenę Wymaga poprawy.

7) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie rozumie podstawowych poleceń nauczyciela,
- b) nie opanował podstawowego zakresu słownictwa,
- c) nie rozumie kontekstu usłyszanych tekstów,

- d) nie potrafi udzielić odpowiedzi na proste pytania,
  - e) nie jest aktywny na lekcji,
  - f) pisze z licznymi błędami.
4. Z wychowania fizycznego ocenie podlegają:
- 1) Stosowanie zasad higieny osobistej i dbałość o zdrowie.
  - 2) Postępy w zakresie sprawności motorycznych.
  - 3) Zaangażowanie w różne formy rekreacyjno – sportowe.
5. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności na zajęciach wychowania fizycznego:
- 1) diagnoza początkowa,
  - 2) obserwacja:
    - a) wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z zadań,
    - b) poziomu osiągniętych zmian w stosunku do diagnozy początkowej,
    - c) stosunku do partnera, przeciwnika,
    - d) zaangażowania w przebieg zajęć,
    - e) dokładności wykonania zadania,
    - f) poziomu zdobytej wiedzy.
3. Ocenianie z wychowania fizycznego odbywa się na zasadach określonych w § 46.
4. Z edukacji informatycznej ocenie podlegają:
- 1) zaangażowanie w przebieg zajęć,
  - 2) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z zadań,
  - 3) dokładność wykonania zadania,
  - 4) poziom zdobytej wiedzy.
5. Wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacji informatycznej w klasach I – III
- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę z informatyki określoną podstawą programową,
  - b) rozwija samodzielnie własną wiedzę,
  - c) posługuje się samodzielnie komputerem i urządzeniami peryferyjnymi,
  - d) samodzielnie analizuje, interpretuje i rozwiązuje algorytmy z zakresu programowania,
  - e) efektywnie korzysta z informacji zwrotnej.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełni opanował i przyswoił pełny zakres wiedzy i umiejętności z informatyki określony w podstawie programowej,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce,
  - c) wykorzystuje różne źródła wiedzy on-line,
  - d) aktywnie uczestniczy w lekcjach,
  - e) efektywnie korzysta z informacji zwrotnej,
  - f) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
  - g) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności z podstawy programowej z informatyki, jednak korzysta ze wskazówek nauczyciela,
  - b) charakteryzuje go systematyczna i efektywna praca zarówno indywidualna jak i grupowa,
  - c) poprawnie formułuje wnioski,
  - d) odpowiednio wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - e) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
  - f) korzysta z informacji zwrotnej do poprawienia swojej wiedzy i umiejętności.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej z informatyki na średnim poziomie,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania praktyczne lub teoretyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) nie wykonuje zadań lub tylko częściowo je realizuje, wiedza jest wrywkowa i fragmentaryczna,

- d) poprawnie wykonuje zadania tylko przy pomocy nauczyciela,
- e) korzysta z informacji zwrotnej w poprawie swoich umiejętności oraz wiedzy.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej z informatyki, ale braki te nie uniemożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- c) nie wykonuje zadań wskazanych przez nauczyciela, nie stara się ich poprawić mimo udzielanej informacji zwrotnej,
- d) wykazuje spore luki w wiadomościach i umiejętnościach, przy czym stara się je uzupełnić korzystając z informacji zwrotnej od nauczyciela.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową z informatyki, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela lub wskazówek zawartych w kryteriach sukcesu oraz informacji zwrotnej,
- c) nie rozumie i nie potrafi wykonać prostych zadań logicznych z zakresu programowania nawet przy pomocy nauczyciela,
- d) odznacza się brakiem systematyczności i chęci do nauki.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

1) W ramach przedmiotu religii ocenie podlegają:

- a) znajomość podstawowych pojęć katechizmowych,
- b) znajomość wybranych elementów liturgii i nabożeństw,
- c) znajomość Pisma świętego (dotyczy perykop programowych),
- d) znajomość podstawowych modlitw.

2) Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- a) praca w grupach na lekcjach,
- b) odpowiedzi ustne,
- c) prace sprawdzające wiedzę,
- d) projekty.

3) Ocena sumująca ma znaczenie przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i jest wyrażona stopniem. Może być stosowana w ocenianiu bieżącym przy ocenie testów, szczególnie tych podsumowujących dany zakres materiału. W stopniach wyrażone są również oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z religii według następującej skali:

- a) Stopień celujący – 6
- b) Stopień bardzo dobry – 5
- c) Stopień dobry – 4
- d) Stopień dostateczny – 3
- e) Stopień dopuszczający – 2
- f) Stopień niedostateczny – 1

4) Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażane w postaci informacji zwrotnej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą.

8. Wymagania na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności.

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował całą wiedzę i nabył wszystkie umiejętności, które zostały określone programem nauczania i wyraża ją w wypowiedziach ustnych lub w formach wyznaczonych przez nauczyciela,
- b) poprawnie i bezbłędnie wykonuje zadane polecenia dotyczące materiału,
- c) prezentuje pełną, poprawną i płynną znajomość podstawowych modlitw,
- d) właściwie i samodzielnie interpretuje omówione perykopy Pisma świętego,
- e) bezbłędnie zna zadane treści katechizmowe.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności według programu nauczania wyrażając ją w odpowiedziach ustnych lub w formach wyznaczonych przez nauczyciela,
- b) poprawnie wykonuje podane zadania dotyczące materiału,
- c) wykonuje prace pisemne z drobnymi błędami; ćwiczenia są wykonane kompletnie,
- d) zna podstawowe modlitwy z dopuszczeniem pojedynczych błędów językowych,
- e) zna treść i właściwą interpretację omawianych perykop Pisma świętego,
- f) zna podstawowe treści katechizmowe.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i nabył umiejętności zgodne z programem nauczania;
- b) w wypowiedziach dotyczących materiału popełnia błędy, ale po naprowadzeniu przez nauczyciela potrafi poprawnie uzupełnić swoją wypowiedź,
- c) prace pisemne nie są wykonane poprawnie: zawierają więcej niż pojedyncze błędy lub braki w częściach składowych prac,
- d) uczeń po informacji zwrotnej w wyznaczonym czasie poprawia popełnione błędy i właściwie uzupełnia brakujące treści popełnia błędy w znajomości podanych modlitw lub nie wypowiada ich w sposób płynny,
- e) popełnia błędy językowe; wypowiedzi, podczas których recytuje modlitwy nie kompletne, ale z pomocą nauczyciela potrafi je uzupełnić i poprawić,
- f) zna treść omawianych perykop Pisma świętego; właściwie lub po naprowadzeniu przez nauczyciela potrafi je właściwie zinterpretować,
- g) w wypowiedziach lub w pracach pisemnych dotyczących treści katechizmowych popełnia więcej niż pojedyncze błędy, które potrafi zredukować i uzupełnić dzięki dodatkowym pytaniom nauczyciela.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i nabył umiejętności zgodne z programem nauczania; w wypowiedziach dotyczących materiału popełnia różnego rodzaju błędy,
- b) prace pisemne nie są wykonane kompletnie i zawierają błędy lub braki w częściach składowych prac; uczeń po informacji zwrotnej w wyznaczonym czasie poprawia popełnione błędy i właściwie uzupełnia brakujące treści,
- c) wyrażając wiedzę dotyczącą podstawowych modlitw popełnia błędy merytoryczne, których nie potrafi uzupełnić po naprowadzeniu przez nauczyciela,
- d) z pomocą nauczyciela interpretuje omawiane perykopy Pisma świętego i potrafi wyrazić ich treść,
- e) w wypowiedziach lub w pracach pisemnych dotyczących treści katechizmowych popełnia więcej niż pojedyncze błędy.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i nabył umiejętności zgodne z programem nauczania w takim stopniu, że potrafi odpowiedzieć na podstawowe pytania lub wykonać najprostsze ćwiczenia,
- b) prace pisemne zawierają liczne błędy lub braki w częściach składowych prac; uczeń nie reaguje na informację zwrotną,
- c) wyrażając wiedzę dotyczącą podstawowych modlitw popełnia liczne błędy merytoryczne, których nie potrafi uzupełnić po naprowadzeniu przez nauczyciela,
- d) zna treść omawianych perykop Pisma świętego, ale nie potrafi ich zinterpretować,
- e) w wypowiedziach lub w pracach pisemnych dotyczących treści katechizmowych popełnia liczne błędy.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie posiada wiedzy i nie nabył umiejętności zgodnych z programem nauczania,
- b) prace pisemne w całości zawierają liczne błędy merytoryczne; części składowe prac zawierają braki; uczeń nie reaguje na informację zwrotną,
- c) nie zna podstawowych modlitw,
- d) nie zna treści ani interpretacji omawianych perykop Pisma świętego,
- e) nie potrafi wyrazić omawianych treści katechizmowych.

9. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen.

1. W klasach I – III ustala się opisową formę bieżącego oceniania wysiłku i osiągnięć edukacyjnych dzieci.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego oraz z poziomu opanowania kompetencji technicznych, plastycznych i muzycznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Na zajęciach języka obcego i zajęciach komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.
5. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny i nie jest wliczana do średniej ocen.

## **§50**

### **OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I – III**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej, a ich rodziców na zebraniu, o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności zachowanie ucznia w następujących obszarach:
  - 1) obszar 1 „Kultura osobista”: godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 2) obszar 2 „Bezpieczeństwo”: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 3) obszar 3 „Obowiązki”: wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 4) obszar 4 „Praca na rzecz klasy i szkoły”: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły.
5. O grożącej uczniowi śródrocznej lub rocznej ocenie nagannej uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie za potwierdzeniem, na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Jeśli uczeń z oceną wyższą niż naganna dopuści się czynów zabronionych w okresie jednego miesiąca przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca ma prawo do ustalenia oceny nagannej zachowania, natychmiast informując o tym rodziców.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego, jeśli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane pisemnie do 7 dni od dnia ustalenia tej oceny.
8. W oddziałach I-III kryteria ustalone dla poszczególnych ocen z zachowania uzupełniają ocenę opisową zachowania ucznia i są elementem składowym wyłonienia uczniów do nagród na koniec roku szkolnego.
9. Obszary 1 i 2 (godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób) są nadrzędne w stosunku do pozostałych.
10. Trzy kolejne spóźnienia śródlekcyjne skutkują wpisem uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego w obszarze 3.

11. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
12. Roczną i śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy:
  - a) po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących w oddziale,
  - b) po zasięgnięciu opinii uczniów należących do danego oddziału,
  - c) po zapoznaniu się z samooceną ucznia,
13. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
14. Śródroczna ocena zachowania ma charakter wyłącznie informacyjny o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, wywiązywania się z obowiązków, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i regulaminów, stosunku do nauki, rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, frekwencji podczas zajęć oraz poszanowania norm etycznych.
15. Uwagi o zachowaniu pozytywnym lub negatywnym ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym lekcyjnym w miejscu do tego przeznaczonym – „Notatki - uwagi o uczniach”.
16. Oceny tygodniowe z zachowania nauczyciel wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym lekcyjnym w miejscu do tego przeznaczonym – „Zachowanie”.
17. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
18. Wychowawca ma obowiązek wskazać formy poprawy oceny zachowania w rozmowie indywidualnej z uczniem
19. Rozmowa z rodzicem musi być odnotowana w dzienniku elektronicznym w miejscu do tego przeznaczonym – „Kontakty z rodzicami” lub w postaci sporządzenia notatki służbowej z rozmowy.
20. Rozmowa wychowawcza z uczniem musi być odnotowana w dzienniku elektronicznym w miejscu do tego przeznaczonym: „Notatki - uwagi o uczniach”, rodzaj uwagi: „Uwaga neutralna” lub w postaci sporządzenia notatki służbowej z rozmowy.
21. W przypadku braku możliwości odbycia rozmowy z uczniem pomimo prób umówienia się, nauczyciel odnotowuje to w e-dzienniku.

## § 51

### SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia.
  - 1) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - a) w obszar 1 (Kultura osobista):
      - szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
      - jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy;
      - zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
      - używa zwrotów grzecznościowych;
      - nigdy nie kłamie,
    - b) w obszar 2 (Bezpieczeństwo)
      - przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej;
      - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów,
    - c) w obszar 3 (Obowiązki):
      - powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo;
      - ma na bieżąco usprawiedliwiane nieobecności w szkole (do 2 tygodni od ich zaistnienia);
      - zawsze ma na sobie właściwy strój (mundurek, strój galowy, brak makijażu, schludny wygląd, obuwiu zamienne).
    - d) w obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły):
      - wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
      - szanuje każdą własność;
      - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
      - godnie reprezentuje klasę i szkołę;
      - chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce;
      - chętnie bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.
  - 2) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - a) w obszar 1 (Kultura osobista):

- szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
- jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy;
- kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
- używa zwrotów grzecznościowych;
- nie kłamie;
- wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać,
- przyjmując krytykę i naprawić go.
- b) w obszar 2 (Bezpieczeństwo):
- przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, stołówce szkolnej;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- uczy się umiejętnego rozwiązywania konfliktów.
- c) w obszar 3 (Obowiązki):
- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
- powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo;
- ma na bieżąco usprawiedliwane nieobecności w szkole (do 2 tygodnia od ich zaistnienia),
- ma na sobie właściwy strój (mundurek, strój galowy, brak makijażu, schludny wygląd, obuwie zamienne), sporadycznie o nim zapomina.
- d) w obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły):
- wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez klasowych;
- szanuje każdą własność;
- zmotywowany przez nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- godnie reprezentuje klasę;
- w miarę swoich możliwości pomaga tym, którzy mają problemy w nauce; bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

3) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) w obszar 1 (Kultura osobista):
- szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne;
- nie zawsze pamięta o życzliwości i uprzejmości wobec kolegów;
- kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
- używa zwrotów grzecznościowych tylko wobec wybranych osób;
- stara się nie kłamać;
- ma nieliczne uwagi negatywne dotyczące drobnych przewinień.
- b) w obszar 2 (Bezpieczeństwo):
- sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni w stołówce szkolnej;
- pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów.
- c) w obszar 3 (Obowiązki):
- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
- stara się wykonać powierzone mu zadania, choć zdarza mu się, że nie robi tego w terminie;
- zdarza mu się spóźnić na lekcje bez usprawiedliwienia, sporadycznie nie przynieść usprawiedliwienia w terminie;
- sporadycznie zdarza mu się nie mieć właściwego stroju (mundurek, strój galowy, schludny wygląd, obuwie zamienne) - ma nieliczne uwagi dotyczące stroju.
- d) w obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły):
- zmotywowany przez nauczyciela bierze udział w przygotowaniu imprez klasowych;
- dba o wspólną szkolną własność;
- stara się godnie reprezentować klasę;
- stara się brać udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) w obszar 1 (Kultura osobista):
- szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne;
- zazwyczaj zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego;
- zdarza mu się złośliwymi uwagami sprawić przykrość innym;
- zdarza mu się niegrzecznie odpowiedzieć dorosłym i rówieśnikom;



- zapomina o zwrotach grzecznościowych;
  - niekiedy kłamie, by uniknąć odpowiedzialności;
  - ma uwagi negatywne dotyczące kultury osobistej.
- b) w obszar 2 (Bezpieczeństwo):
- stara się przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć lekcyjnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej, (ma uwagi negatywne, ale pozytywnie reaguje na oddziaływania wychowawcze dotyczące swojej osoby);
  - nie stanowi zagrożenia dla innych.
- c) w obszar 3 (Obowiązki):
- ma problemy z wywiązywaniem się z powierzonych obowiązków;
  - często zdarza mu się nie mieć właściwego stroju (mundurek, strój galowy, makijaż, schludny wygląd, obuwie zamienne) - ma uwagi dotyczące stroju.
- d) w obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły):
- rzadko wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
  - rzadko bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.
- 5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) w obszar 1 (Kultura osobista):
- nie szanuje symboli narodowych, religijnych, szkolnych;
  - używa słów wulgarnych, swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych;
  - często kłamie i oszukuje;
  - nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
  - swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach, utrudnia organizowanie i przeprowadzenie imprez szkolnych;
  - ma liczne uwagi negatywne i z trudem koryguje swoje zachowanie;
  - jest nietolerancyjny wobec innych.
- b) w obszar 2 (Bezpieczeństwo):
- wznieca konflikty w klasie, w szkole;
  - często bywa agresywny wobec ludzi, zwierząt;
  - najczęściej buduje swoje kontakty na własnej sile fizycznej, psychicznej;
  - zdarza mu się prześladować słabszych;
  - ulega nałogom;
  - stosuje różne rodzaje przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc.
- c) w obszar 3 (Obowiązki):
- nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
  - często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, opuszcza dużą liczbę godzin bez usprawiedliwienia, zdarza mu się wagarować, bardzo często nie ma właściwego stroju (mundurek, strój galowy, makijaż, schludny wygląd, obuwie zamienne);
- d) w obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły): - nie angażuje się w życie klasy i szkoły.
- 6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- znieważał symbole narodowe, religijne i szkolne;
  - uczestniczył w pobiciach (jako strona atakująca);
  - spowodował znaczny i trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi;
  - uczestniczył w rozbojach;
  - kradł;
  - wymuszał;
  - włamał się do zabezpieczonych pomieszczeń szkolnych;
  - znęcał się nad ludźmi, zwierzętami;
  - zdewastował mienie należące do szkoły;
  - świadomie zniszczył cudzą własność;
  - zniszczył dokumentację szkolną;
  - świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych ludzi;
  - ulegał nałogom bez chęci ich porzucenia.

## §52

### KLASYFIKACJA ROCZNA I ŚRÓDROCZNA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu dotychczasowych osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w Statucie szkoły śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
5. Terminy klasyfikacji określa Dyrektor Szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego, informując o tym nauczycieli, uczniów, rodziców.
6. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
9. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
11. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i ich Rodziców przewidywanych ocenach proponowanych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
12. Oceny przewidywane z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są podawane do wiadomości uczniów na zajęciach lekcyjnych, zajęciach z wychowawcą poprzez przekazanie uczniowi indywidualnie informacji o ocenie, dokonanie wpisu w odpowiedniej kategorii w dzienniku elektronicznym oraz do wiadomości Rodziców na zebraniach z wychowawcami klas (w formie pisemnej) oraz poprzez dokonanie wpisu przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
13. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wystąpić w ciągu 3 dni od podania przewidywanej oceny rocznej z zajęć dydaktycznych, z pisemną lub ustną prośbą o umożliwienie podwyższenia jej o 1 stopień według następujących zasad:
  - 1) uczeń ustalił z nauczycielem formę i metody poprawy oceny;
  - 2) nauczyciel przedstawia uczniowi zakres materiału (zagadnienia), których opanowanie umożliwi uzyskanie oceny wyższej;
  - 3) nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami/opiekunami prawnymi termin sprawdzianu opanowania wskazanych wiadomości i umiejętności;

- 4) wynik sprawdzianu oraz ostateczna ocena z zajęć edukacyjnych podawana jest uczniowi lub jego rodzicom wraz z ustnym lub pisemnym uzasadnieniem najpóźniej dzień przed roczną klasyfikacją.
14. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wystąpić w ciągu 3 dni roboczych od podania przewidywanej oceny rocznej zachowania ucznia, z pisemną lub ustną prośbą o umożliwienie podwyższenia jej według następujących zasad:
  - 1) Uczeń musi przedstawić w indywidualnej rozmowie z wychowawcą lub pisemnie uzasadnienie swojej prośby o możliwość podwyższenia oceny rocznej zachowania,
  - 2) Wychowawca po konsultacji z zespołem wychowawców i nauczycielami uczącymi w danym oddziale klasowym wyznacza wymagania pozwalające na podwyższenie oceny
  - 3) Wychowawca w rozmowie z uczniem przedstawia wcześniej ustalone wymagania, zgodne ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania ucznia.
15. Na dwa dni robocze przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca podejmuje decyzję o zmianie lub utrzymaniu oceny zachowania po wcześniejszej konsultacji z nauczycielami zespołu klasowego, uczniami danej klasy oraz zapoznaniem się z samooceną ucznia.

## **ROZDZIAŁ DWUNASTY ZASADY PROWADZENIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

### **§53**

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
    - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
    - b) integralność danych,
    - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
    - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
  - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny mobiDziennik, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Classroom Meet, ZOOM,
  - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły/dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 55 ust. 1 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego mobiDziennik, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
4. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego mobiDziennik, Platformy Office 365(w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz e-mail.

### **§54**

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

#### §55

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
  - d) słuca wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
  - e) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - f) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
  - g) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,

- h) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice,
  - i) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
  - j) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
  - k) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
  - l) odnosi się do innych z szacunkiem,
  - m) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
  - n) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły/dyrektorowi do spraw nadzoru pedagogicznego.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

## **ROZDZIAŁ TRZYNASTY POSTANOWIENIA KOŃCOWE §56**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli, Rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w Statucie wprowadza organ prowadzący Szkołę.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a) udostępnienie Statutu zainteresowanym przez Dyrektora Szkoły/dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego,
  - b) zamieszczenie Statutu na stronie internetowej Szkoły.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła posiada stronę internetową.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.