

**STATUT**  
**NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ „SŁONECZNA SZKOŁA”**  
**W BIAŁYMSTOKU**  
**ul. Choroszczańska 24**  
**15-732 Białystok**

**Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Słoneczna Szkoła” w Białymstoku działa w szczególności na podstawie:**

- 1.** Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 2020 poz. 910);
- 2.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949)
- 3.** Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty;
- 4.** Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2020 r., poz. 2029);
- 5.** Rozporządzenie MEiN z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 6.** Rozporządzenie MEN z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy;
- 7.** Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8.** Rozporządzenie MEN z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 9.** Rozporządzenie MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 10.** Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 11.** Niniejszego Statutu

## ROZDZIAŁ 1

### *Postanowienia ogólne*

#### § 1

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Słoneczna Szkoła” w Białymstoku jest ośmioletnią niepubliczną szkołą podstawową, zwana dalej Szkołą.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Słoneczna Szkoła” w Białymstoku.
3. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Choroszczańskiej 24, 15-732 w Białymstoku.
4. Szkoła używa pieczęci o treści:  
Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Słoneczna Szkoła” w Białymstoku  
ul. Choroszczańska 24, 15-732 Białystok  
NIP: 5422585014
5. Osobą prowadzącą szkołę jest Karolina Januszkiewicz zamieszkała przy ul. Oliwkowej 3f, 15-794 w Białymstoku.
6. Osoba prowadząca szkołę zapewnia szkole odpowiedni poziom warunków lokalowych i czuwa nad działalnością szkoły.
7. Mając na uwadze zdrowie i kondycję psychofizyczną uczniów osoba prowadząca szkołę zapewnia wysokiej jakości, ciepły posiłek spełniający aktualne normy żywieniowe.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
9. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
11. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) „Szkole” – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową „Słoneczna Szkoła” w Białymstoku.;
  - 2) „Dyrektorze Szkoły” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Słoneczna Szkoła” w Białymstoku.
  - 3) „rodzicach” – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) „statucie” – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Słoneczna Szkoła” w Białymstoku.
  - 5) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
12. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

## ROZDZIAŁ 2

### *Cele i zadania szkoły*

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, który ma na celu wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej w zakresie obowiązującym szkoły niepubliczne.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
4. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
  - 1) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 2) Program ten opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
  - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
  - 4) Program wychowawczo-profilaktyczny po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, a treści dostosowuje się do potrzeb rozwojowych uczniów.
  - 5) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

6) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

### § 3

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
- 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
- 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
- 8) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
- 9) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 3) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;

- 5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. Szkoła dąży do przygotowania ucznia do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo- techniczny.
4. Dążąc do wszechstronnego rozwoju ucznia szkoła realizuje programy nauczania i wychowania podejmuje niezbędne działania w celu:
- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) zapewnienia uczniom warunków do prawidłowego rozwoju;
  - 3) podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
5. Powyższe zadania dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 4) zarządzania szkołą;
  - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności w tym kreatywności uczniów.
6. Nauczyciele w pracy z uczniem wskazują ideał, zgodnie z którym człowiek, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, tolerancyjny, odpowiedzialny za swoje czyny, niosący pomoc potrzebującym, współuczestniczący w życiu szkoły, środowiska i społeczeństwa.

#### § 4

1. ***Realizując cele Szkoła w szczególności:***

- 1) zatrudnia kadrę o odpowiednich kwalifikacjach;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć programowych;
- 3) prowadzi różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych;
- 4) stymuluje twórczość oraz aktywność poznawczą i ruchową uczniów;
- 5) udziela pomocy pedagogicznej i wsparcia Rodzicom;
- 6) stosuje różnorodne metody i techniki nauczania

## § 5

### *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole*

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w toku bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły zawiadamiając rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
6. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 7) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 6

### *Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi*

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym) Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
2. Do zadań wyżej wspomnianego zespołu należą:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 4) dokonanie Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
  - 5) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy w ciągu roku szkolnego;
  - 6) Udzielanie porad i konsultacje z rodzicami oraz przyjmowanie wniosków i uwag do pracy, opracowanie ewentualnych aneksów do dokumentacji w sytuacji nowych zdarzeń;
  - 7) Bieżące monitorowanie sytuacji uczniów, systematyczna kontrola frekwencji.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
4. Zespół co najmniej raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeby modyfikuje program.
5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia, zajęcia są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
7. Decyzją Osoby Prowadzącej Szkołę istnieje możliwość utworzenia oddziałów integracyjnych.



## § 7

### *Indywidualny program lub tok nauki*

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
  - 2) rodzice ucznia;
  - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U.2017 poz. 1569)

## § 8

### *Umożliwienie uczniom podtrzymywania*

#### *poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej*

1. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie:
  - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 2) nauki własnej historii i kultury;
  - 3) nauczania religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko- katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
3. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkoły poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, uczniów i ich rodziców.

4. Szkoła prowadzi z uczniami planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### ***Organy szkoły i ich zadania***

##### **§ 9**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;

2. W szkole może zostać powołana rada rodziców, samorząd uczniowski. Zasady ich działania zostają ujęte w odrębnym dokumencie.

3. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami szkoły prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

##### **§ 10**

#### ***Dyrektor***

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością oraz odpowiada za całokształt pracy administracyjno-gospodarczej szkoły, a w szczególności:

- 1) planuje i organizuje pracę szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i innych pracowników oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami szczegółowymi;
- 2) przyjmuje uczniów do Szkoły i zapewnia im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) przydziela zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracownikom;
- 5) przygotowuje propozycje zmian WSO;
- 6) ocenia pracę wszystkich pracowników, przyznaje „nagrody dyrektora”, występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia;
- 7) na bieżąco informuje i zasięga opinii Rady Pedagogicznej o podejmowanych lub planowanych decyzjach i działaniach;
- 8) stwarza właściwą atmosferę pracy opartą na wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 9) współpracuje z organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.
- 10) może powołać Wicedyrektora Szkoły.

2. Podczas nieobecności Dyrektora, zastępuje go zastępca lub wyznaczony nauczyciel.
3. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.

## § 11

### *Rada Pedagogiczna*

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, współodpowiedzialnym za realizację zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem poprzez wydanie zarządzenia. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) uchwalanie propozycji zmian w statucie szkoły i przedstawianie propozycji zmian do statutu;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 9) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
  - 10) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,

11) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

**6.** Rada pedagogiczna w ramach zadań opiniujących:

- 1) opiniuje organizację szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje propozycję dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) opiniuje projekt innowacji i eksperymentów do realizacji w szkole;
- 6) opiniuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły,
- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie uczniom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

**7.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**8.** Zebrania Rady Pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły mogą odbywać się w formie zdalnej.

**9.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.

**10.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.

- 1) Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien zawierać: określenie daty zebrania i nazwiska przewodniczącego, odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania, listę obecności nauczycieli, porządek obrad, przebieg ewentualnego głosowania i jego wyniki, podpis przewodniczącego;
- 2) do protokołu załącza się listę zaproszonych gości, zgłoszone wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed datą kolejnego zebrania;
- 4) poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

**11.** Protokół sporządza się w ciągu 14 dni od zakończenia obrad.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 12**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego;
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

## **§ 13**

### ***Rozstrzygnięcie sporów***

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
2. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Organem odwoławczym jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
4. W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do osoby prowadzącej;
5. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora;
6. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do osoby prowadzącej;
7. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

8. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

## ROZDZIAŁ 4

### § 14

#### *Organizacja pracy szkoły*

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła realizuje zadania edukacyjne w cyklu ośmioletnim oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Szkoła wydaje świadectwa państwowe.
6. Dyrektor szkoły prowadzi nadzór pedagogiczny w przyjętej i ustalonej z osobą prowadzącą szkołę formie.
7. Wyniki z nadzoru są jawne i omawiane na Radzie Pedagogicznej

### § 15

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii świątecznych i zimowych jest zgodny z kalendarzem szkolnym, z zastrzeżeniem, że rok szkolny kończy się w dzień poprzedzający koniec roku szkolnego określony w kalendarzu MEN.
3. Organizacja nauczania w Szkole w danym roku szkolnym, odbywa się na podstawie: planu nauczania oraz kalendarza imprez i uroczystości szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
5. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 20 uczniów.

## § 16

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
  - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
  - 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczne, wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa prowadzone są z podziałem na grupy:
  - 1) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w formie wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
6. Na wniosek Rodziców Dyrektor Szkoły zezwala na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Słoneczna Szkoła” w Białymstoku na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
7. Osoba Prowadząca może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły oraz w trakcie organizowanych przez Szkołę wyjazdów pozaszkolnych.
8. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu i inne koła zainteresowań. Szczegółowe zasady działania kół określają odrębne, wewnętrzne regulaminy.

## § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa szkolny plan nauczania opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

- 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą osoby prowadzącej.

## **§ 18**

### ***Biblioteka szkolna***

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
4. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki bibliotekarza odpowiedzialny jest za:
  - 1) gromadzenie, dobór i opracowanie zbiorów;
  - 2) zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым porządku księgozbioru i nośników audio;
  - 3) umożliwienie korzystania ze zbiorów czytelnicy i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w zakresie przysposobienia czytelniczego;
  - 5) popularyzację czytelnictwa na terenie szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy biblioteki szkolnej.
7. Zasady szczegółowe funkcjonowania biblioteki określa regulamin.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.



## § 19

### *Świetlica szkolna*

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i dydaktyki.
3. Zasady szczegółowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej w tym zasady odbierania dzieci ze świetlicy oraz tryb i warunki pracy określa regulamin.
4. Cele i zadania świetlicy:
  - 1) organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) kształtowanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie;
  - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji;
  - 4) umożliwianie odrabiania lekcji, w tym udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 5) organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku;
  - 6) współpraca i współdziałanie wychowawców świetlicy ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym;
  - 7) integracja i uspołecznianie dzieci.
5. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (karta zgłoszenia), składanego corocznie w sekretariacie szkoły.
6. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie objęci są opieką wychowawcy świetlicy, a ich obecność na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku zajęć.
7. Dziecko mogą odebrać ze świetlicy rodzice lub osoby upoważnione, których dane wpisane są do karty zgłoszenia.
8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowe warunki pracy stołówki określa odrębny regulamin.

## § 20

### *Szczegółowe zasady działalności szkoły*

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują wszyscy zatrudnieni w szkole pracownicy pedagogiczni.
2. W zależności od możliwości finansowych i programowych organizowane są wyjazdy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub edukacyjne poza terenem szkoły. Na udział w takich zajęciach wymagana jest zgoda rodziców uczniów. W czasie zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek

organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Szkoły.

3. W celu zapewnienia ciągłej opieki uczniom - przed i między zajęciami lekcyjnymi nauczycieli obowiązuje pełnienie dyżurów według ustalonego harmonogramu.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział, szczególnej opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III.
6. Dyrektor może zmienić nauczyciela - wychowawcę na pisemny i umotywowany wniosek rodziców i uczniów, zgłoszony do dyrektora szkoły lub z własnej inicjatywy. Zmiany dokonuje się od następnego roku szkolnego. Tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **§ 21**

#### ***Współdziałanie z Rodzicami***

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i w szkole;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, kwalifikacyjnych, sprawdzających;
  - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną;
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
  - 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka, na koniec półrocza lub roku szkolnego.
3. Indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:

- 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
  - 2) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej.
4. Zakres współdziałania Dyrektora szkoły z rodzicami:
- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
  - 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców, za pośrednictwem Rady Rodziców.

## **§ 22**

### ***Zasady przyjmowania uczniów do szkoły i skreślenia z listy uczniów***

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Słoneczna Szkoła” w Białymstoku jest szkołą dostępną dla wszystkich, którzy chcą w niej realizować swą edukację.
2. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego oraz podpisanie przez rodziców dziecka umowy cywilno-prawnej, określającej zasady zapisania dziecka, uczęszczania do szkoły oraz ewentualnego skreślenia z listy uczniów.
3. Na postępowanie kwalifikacyjne składają się:
  - 1) przesłanie drogą elektroniczną lub tradycyjną kwestionariusza zgłoszeniowego,
  - 2) analiza kwestionariusza zgłoszeniowego,
  - 3) rozmowa z rodzicami dziecka.
4. Dyrektor Szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego oraz po podpisaniu z rodzicami dziecka umowy cywilno-prawnej.
6. Dziecko nabywa prawa ucznia z chwilą rozpoczęcia roku szkolnego (lub podczas jego trwania) i wpisania go na listę uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Słoneczna Szkoła” w Białymstoku.

## **§ 23**

1. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek:
  - 1) Organów szkoły,
  - 2) Rodziców
  - 3) lub z urzędu.
2. Skreślenie następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Powodem skreślenia z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego a w szczególności:

- 1) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) wszczynanie bójek, kradzieże, notoryczne znęcanie się psychiczne nad innymi, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;
  - 3) poniżanie godności innych uczniów czy pracowników szkoły;
  - 4) uporczywe uchylanie się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych.
- 4.** Powodem skreślenia z listy uczniów może być również:
- 1) zaleganie przez rodziców/opiekunów prawnych z opłatą czesnego;
  - 2) brak współdziałania rodziców/opiekunów prawnych ze Szkołą w zakresie edukacyjnym i wychowawczym;
  - 3) brak regularnego uczęszczania Ucznia na zajęcia prowadzone przez Szkołę.
- 5.** Dyrektor szkoły podejmuje działanie, o którym mowa w ust.1, gdy u ucznia brak jest zmiany negatywnego zachowania pomimo podjęcia wszystkich możliwych działań wychowawczych. Przed dokonaniem decyzji, bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, stopień świadomości ucznia wynikający z choroby lub niepełnosprawności intelektualnej.
- 6.** Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów również na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

## **§ 24**

### ***Zasady bezpieczeństwa***

- 1.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
- 2.** Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
- 3.** Nadzór bhp nad szkołą sprawuje społeczny inspektor bhp.

## **ROZDZIAŁ 6**

## **§ 25**

### ***Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły***

- 1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi. Szczegółowy zakres ich czynności, odpowiedzialności, praw, określają odrębne dokumenty, (Regulamin Pracy oraz zakres obowiązków pracownika).

2. Sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa niniejszy Statut, umowy o pracę, a także przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, dotyczące nauczycieli zatrudnionych w placówkach niepublicznych.
4. Każdy pracownik ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych;
  - 2) poznania - przed podjęciem pracy - zakresu swoich obowiązków wraz z uprawnieniami;
  - 3) właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji płacowej na życzenie pracownika;
  - 4) higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń;
  - 5) obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę;
  - 6) urlopów wypoczynkowych wg Regulaminu Pracy.
5. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą;
  - 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy;
  - 4) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
  - 5) dbanie o dobro Szkoły oraz ochrona jego mienia;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej, a w przypadku nauczyciela także tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 8) przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy;
  - 9) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy;
  - 10) w przypadku rozwiązania stosunku pracy - rozliczenie się ze zobowiązań wobec Zakładu Pracy przed ustaniem stosunku pracy.

## **§ 26**

### ***Prawa i Obowiązki nauczyciela***

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i wynik oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Poza obowiązkami wskazanymi w § 26 ust. 5 do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno- wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
- 9) zapoznanie uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 10) opracowanie i zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
- 11) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) prawidłowa realizacja programów nauczania;
- 13) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
- 14) kształtowanie w uczniach etycznego poglądu na świat i życie;
- 15) stwarzanie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 16) stosowanie metod i form pracy, wspierających rozwój psychologiczny, fizyczny, duchowy i społeczny uczniów oraz rozwijających ich zdolności i zainteresowania;
- 17) uwzględnianie w pracy dydaktyczno- wychowawczej indywidualnych możliwości uczniów;
- 18) udzielanie pomocy uczniom we wszystkich sferach ich rozwoju i działalności, w oparciu o rzetelne rozeznanie ich potrzeb;
- 19) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie z regulaminem oceniania i własnym sumieniem;
- 20) propagowanie zdrowego stylu życia i zachowań pro-zdrowotnych, również poprzez przykład osobisty;
- 21) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i systematycznego podnoszenia wiedzy merytorycznej;
- 22) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;

- 23) potwierdzenie obecności w pracy wpisaniem do dziennika tematu lekcji;
  - 24) sprawdzanie, przed przystąpieniem do pracy i po jej zakończeniu, wykazu zastępstw, potwierdzenie odbytego zastępstwa wpisaniem tematu do dziennika;
  - 25) pełnienie dyżuru zgodnie z harmonogramem, w wypadku zastępstw pełnienie dyżuru za nieobecnego nauczyciela;
  - 26) zgłaszanie zaplanowanych wyjść z klasą co najmniej 1 dzień wcześniej;
  - 27) aktywne włączanie się w życie szkoły, wysuwanie propozycji wydarzeń, ale i zmian, branie odpowiedzialności za zadania przydzielone, ale i pomoc kolegom i koleżankom przy projektach, których realizację im powierzono;
  - 28) branie odpowiedzialności za całościowe kształcenia ucznia, nie tylko za nauczany przedmiot;
  - 29) wykonywanie poleceń nadzoru pedagogicznego;
- 3.** Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
- 4.** Z uwzględnieniem § 26 ust. 4 nauczyciel ma prawo do:
- 1) podmiotowego traktowania przez przełożonych;
  - 2) szacunku ze strony uczniów i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, ale w sposób nie naruszający dobra innych osób;
  - 4) wyboru metod i form realizacji przyjętych celów;
  - 5) wyboru podręczników zatwierdzonych przez władze oświatowe;
  - 6) weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie hospitacji i samooceny;
  - 7) uczestniczenia w planowaniu pracy szkoły;
  - 8) swobody podejmowania działań innowacyjnych w każdej sferze działalności szkoły;
  - 9) dalszego kształcenia, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.

## **§ 27**

### ***Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły***

- 1.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowanie do życia w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2.** Realizując powyższe zadania, wychowawca przede wszystkim:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą, każdego ze swoich wychowanków, poznaje jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystuje w procesie wychowawczym;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
  - 3) różne formy życia wewnętrznego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów,
  - 4) ustala treść, formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując z nim działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którzy wymagają indywidualnej opieki (uczniowie uzdolnieni, z trudnościami i niepowodzeniami),
  - 6) utrzymuje kontakt oraz współdziała z rodzicami uczniów, w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, a także włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły;
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i placówkach pozaszkolnych.
  - 8) kształtuje umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.).
- 3. Wychowawca klasy szczególnie zobowiązany jest:**
- 1) kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
  - 2) współpracować z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób, trudności i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowanie przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed demoralizacją;
  - 3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, kontrolować przynajmniej dwa razy w miesiącu, uczęszczanie uczniów na zajęcia wyrównawcze i zachęcać do korzystania z nich;
  - 4) systematycznie informować rodziców o postępach, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły
  - 5) rozwijać formy samorządności uczniów dostosowane do ich potrzeb, sprawować opiekę nad samorządem klasowym i współpracować z opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
- 4. Wychowawca systematycznie i dokładnie wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.**
- 5. Wychowawca, w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej starszych i doświadczonych nauczycieli jak również powinien uczestniczyć w zorganizowanych kursach doskonalących organizowanych przez szkołę. Ponadto w**



ramach posiadanych środków finansowych może dokształcać się na kursach organizowanych przez Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli lub studiach podyplomowych organizowanych przez wyższe uczelnie.

**6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w szczególności w następujących formach:**

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
- 2) udział wychowawcy szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

## **§ 28**

**1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:**

- 1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;
- 2) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów;
- 3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom; prowadzenie statystyki bibliotecznej; prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i informacji czytelniczej;
- 5) zakup zbiorów, czasopism zgodnie z potrzebami;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej i kształtowanie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów w tym organizowanie akcji czytelniczych, konkursów;
- 9) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki;
- 10) informowanie rodziców, prawnych opiekunów o możliwości dokonywania zakupu podręczników, pomoc w wypełnianiu wniosków;
- 11) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelnicy zleconych przez Dyrektora szkoły i zawartych w szczegółowym przydziale czynności.

## § 29

### *Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji 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) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,

- b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
- e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

## § 30

### *Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego*

#### 1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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, we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu 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 w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 6) określanie 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,
- 7) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

## **§ 31**

### ***Zadania i obowiązki pedagoga/psychologa szkolnego***

#### **1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 13) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 15) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem szkoły zleconych przez Dyrektora.

## **§ 32**

### ***Zadania i obowiązki logopedy szkolnego***

#### **1. 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, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy.

## **§ 33**

#### **1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:**

- 1) wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;

- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych, dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę;
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz postaw społecznych;
- 8) wspieranie rodziców w procesie wychowania, opracowanie zasad postępowania z dzieckiem;
- 9) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
- 10) współpraca z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym;
- 11) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem szkoły zleconych przez Dyrektora.

### **§ 34**

#### **1. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:**

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego;
- 2) wspólne spotkania dyrekcji szkoły, wychowawców klas pierwszych, pedagoga i pielęgniarki z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych;
- 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły);
- 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych i ustalenie form pomocy;
- 5) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
- 6) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
- 7) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.) oraz do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
- 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

## **ROZDZIAŁ 7**

### ***Organizacja zajęć dodatkowych w Szkole***

#### **§ 35**

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Informacja o zajęciach dodatkowych przedstawiana jest uczniom i rodzicom oraz jest umieszczana na stronie internetowej szkoły.
3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.
4. Za prowadzenie zajęć dodatkowych szkoła nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 45 minut.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora szkoły.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

#### **§ 36**

##### ***Wychowanie do życia w rodzinie***

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 20 uczniów.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### **§ 37**

##### ***Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego***

1. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole.

3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęciach z wychowawcą.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI szkół podstawowych polegają na prowadzeniu działań w zakresie doradztwa zawodowego, które mają m.in. polegać na orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. Doradztwo zawodowe w klasach I-VI jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII prowadzi doradca zawodowy posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego, dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego innemu nauczycielowi lub osobie niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
7. Program zajęć z doradztwa zawodowego realizowanych w klasach VII i VIII w wymiarze co najmniej 10 godzin w każdym roku jest częścią programu realizacji doradztwa zawodowego.

## § 38

### *Współdziałanie z organizacjami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży*

1. Szkoła współdziała z:
  - 1) lekarzem i pielęgniarką sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami (badania posiewowe, bilans zdrowia);
  - 2) Policją, Strażą Pożarną, Strażą Miejską – organizacja spotkań o tematyce dotyczącej profilaktyki zagrożeń, udzielania pierwszej pomocy oraz odpowiedzialnością karną nieletnich i in.;
  - 3) władzami lokalnymi – organizacja wspólnych uroczystości, dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych;
  - 4) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu rozpoznania środowiska ucznia i udzieleniu pomocy finansowej i rzeczowej;
  - 5) Ośrodkami Kultury poprzez organizowanie koncertów, wystaw oraz konkursów pozaszkolnych;
  - 6) instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną.



## ROZDZIAŁ 8

### *Prawa i obowiązki Ucznia*

#### § 39

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
- 3) znajomości programu nauczania, wychowawczo-profilaktycznego,
- 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 6) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostką samorządu terytorialnego i statutu szkoły.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu szkoły,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
- 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- 4) zachowania odpowiedniej postawy etycznej wynikającej z wartości ogólnoludzkich. Jako naganne traktuje się przemoc psychiczną, przemoc fizyczną, kłamstwo, nieuczciwość i kradzież,
- 5) ściąganie jest czynem moralnie nagannym,
- 6) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
- 7) zachowania wysokiego poziomu kultury osobistej,
- 8) włączania się w życie szkoły,
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 10) usprawiedliwiania nieobecności w terminie do siedmiu dni od powrotu do szkoły,
- 11) uczęszczania na wybrane zajęcia pozalekcyjne przez całe półrocze,
- 12) właściwego stosunku do kolegów i koleżanek oraz innych osób,
- 13) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
- 14) uczeń ma obowiązek do natychmiastowego informowania Dyrektora Szkoły lub nauczyciela o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia. Uczeń jest zobowiązany do dbania o zdrowie własne oraz rówieśników,

- 15) godnego reprezentowania swej szkoły,
  - 16) noszenia galowego stroju podczas uroczystości i świąt,
  - 17) uczniowie są zobowiązani do poszanowania mienia szkoły. Ewentualne zniszczenia zgłaszają do wychowawcy,
  - 18) uczniowie klas I-III do czekania na rodziców w świetlicy pod opieką wychowawców po zakończonych zajęciach z wyjątkiem uczniów, którzy posiadają pisemną zgodę rodziców na samodzielne opuszczenie szkoły,
  - 19) respektowania zasady, że po zajęciach lub w oczekiwaniu na koła zainteresowań niedozwolone jest przebywanie na korytarzach, holu lub podwórku bez opieki nauczyciela.
3. Zabronione jest na terenie szkoły, picie alkoholu, palenie papierosów oraz używanie środków odurzających.
  4. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

#### **§ 40**

1. Za właściwe zachowanie uczeń może otrzymać:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy,
  - 2) pochwałę wychowawcy na forum klasy,
  - 3) pochwałę dyrektora szkoły,
  - 4) pochwałę dyrektora na forum szkoły,
  - 5) pochwałę dyrektora na forum szkoły z listem gratulacyjnym do rodziców,
  - 6) pochwałę i nagrodę Osoby Prowadzącej.
2. Za niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 3) zakaz wyjazdu na wycieczkę bądź na wyjście z klasą,
  - 4) naganę Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń może odwołać się od kary:
  - 1) do Dyrektora Szkoły w przypadku, gdy została ona udzielona przez wychowawcę klasy,
  - 2) do Osoby Prowadzącej szkołę, gdy została ona udzielona przez Dyrektora Szkoły.
4. Odwołanie wraz z uzasadnieniem winno być złożone w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od powiadomienia ucznia o nałożeniu na niego kary. Po rozpatrzeniu odwołania uczeń i jego rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej o utrzymaniu, zmianie bądź anulowaniu nałożonej kary. Decyzja ta jest ostateczna.
5. O każdej nagrodzie i karze szkoła informuje rodziców ucznia w formie pisemnej.

## § 41

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć ustną lub pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie jednego tygodnia od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone. W jego imieniu mogą występować rodzice.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi należy składać w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom, opiekunom) w terminie 14 dni od dnia przyjęcia skargi.
5. Dyrektor szkoły, w odpowiedzi na skargę, informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddała skargę w wyniku nienaruszenia praw ucznia. Czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi- ustnie lub pisemnie.
6. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia skargi zostało ustalone nienaruszenie praw ucznia, uczeń winien złożyć przeprosiny ustne lub na piśmie zgodnie z formą złożonej skargi.
7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## § 42

### *Nagrody i kary*

1. Nagradzanie, wyróżnianie, a także karanie uczniów, będące jednym z elementów oddziaływań wychowawczych szkoły, ma na celu:
  - 1) motywowanie uczniów do działania i zachęcanie do własnego rozwoju
  - 2) zaspokajanie potrzeby szacunku, uznania i akceptacji,
  - 3) dostrzeganie i docenianie zaangażowania i wysiłku ucznia,
  - 4) promowanie i utrwalanie oczekiwanych działań, postaw i zachowań,
  - 5) minimalizowanie i eliminowanie przejawów zachowań negatywnych.
2. System nagród i kar, stosowany w szkole, uwzględnia w szczególności:
  - 1) preferowanie oddziaływań pozytywnych, w tym dostrzeganie wysiłku i postępów czynionych przez dziecko – wyróżnianie szczególnych osiągnięć edukacyjnych, upowszechnianie oczekiwanych postaw i zachowań uczniów;
  - 2) uznanie prawa dziecka do popełniania błędów – stosowanie kar adekwatnych do rodzaju przewinienia,
  - 3) poszanowanie godności osobistej ucznia oraz jego prawa do nietykalności cielesnej,

4) jawność działań związanych nagradzaniem i karaniem uczniów – pełną znajomość, przez uczniów i rodziców (opiekunów prawnych), zasad i warunków wyróżniania, nagradzania i karania.

**3.** Kryteriami warunkującymi przyznanie uczniom nagrody lub zastosowania wobec nich kary są działania, postawy i zachowania, takie jak:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 2) poziom opanowania wiedzy i umiejętności określonych realizowanymi programami nauczania – poziom uzyskiwanych osiągnięć edukacyjnych,
- 3) systematyczność, pracowitość i wytrwałość w dążeniu do osiągnięcia określonych celów,
- 4) wykorzystywanie pełni swoich możliwości psychofizycznych (w tym uzdolnień i zainteresowań) – aktywność w różnych dziedzinach życia szkoły, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp. oraz sukcesy osiągnięte we współzawodnictwie uczniowskim.

**4.** Uwzględniając kryteria, określone w ust. 1, Rada Pedagogiczna – na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy, potwierdza prawo ucznia do uzyskania:

- 1) świadectwa z biało-czerwonym paskiem, stwierdzającego uzyskanie promocji lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem,
- 2) świadectwa promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z odnotowanymi szczególnymi osiągnięciami, tj. wpisem potwierdzającym udział oraz osiągnięte przez ucznia sukcesy we współzawodnictwie międzyszkolnym, w tym szczególne osiągnięcia sportowe lub artystyczne, a także – w odniesieniu do uczniów I etapu edukacyjnego, zajęcie punktowanej lokaty we współzawodnictwie wewnątrzszkolnym lub międzyklasowym,
- 3) imiennego wyróżnienia przez dyrektora na forum szkoły,
- 4) listu pochwalnego dla ucznia lub (oraz) listu gratulacyjnego dla rodziców,
- e) nagrody książkowej, rzeczowej lub innej premii materialnej (stosownie do możliwości finansowych szkoły),
- 5) pisemnego wyróżnienia – dyplomu,
- 6) innych wyróżnień upowszechniających sukcesy i zaangażowanie uczniów, tj.: pochwały dyrektora na forum szkoły lub klasy, pochwały wychowawcy na forum klasy lub podczas uroczystego spotkania zespołu klasowego z udziałem rodziców, wpisu do kroniki szkoły

(klasy), prezentacji wyników – osiągniętych sukcesów indywidualnych lub zespołowych, na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych.

**5.** Dodatkowe wyróżnienia i nagrody mogą być przyznawane uczniom za:

- 1) współdziałal w realizacji statutowych celów i zadań szkoły (np. za pracę w samorządzie uczniowskim, w bibliotece szkolnej, w organizacjach dziecięcych i młodzieżowych, za szczególne zaangażowanie w udzielanie pomocy innym ludziom, itp.),
- 2) reprezentowanie szkoły (klasy) na zewnątrz (np. za uczestnictwo w spotkaniach problemowych, przeglądach, zawodach, prezentacjach, itp.),
- 3) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych bądź współorganizowanie (lub uczestniczenie) w problemowych konkursach klasowych, szkolnych, itp.,
- 4) inne szczególne osiągnięcia uczniów oraz zaangażowanie się w działalność szkoły i klasy.

**6.** Wyróżnienia i nagrody, o których mowa w ust. 4, przyznają nauczyciele, wychowawcy klas, organizatorzy konkursów i zawodów, opiekunowie organizacji dziecięcych i młodzieżowych, jak również dyrektor szkoły – z uwzględnieniem zasad (warunków) ujętych w szczegółowych programach dydaktyczno-wychowawczych lub regulaminach konkursów, zawodów, itp., stosownie do możliwości finansowych szkoły, klasy, organizacji, itd.

**7.** Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem, potwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**8.** Wobec uczniów, którzy naruszają unormowania organizacyjno-prawne, przejawiają zachowania odbiegające od ogólnie przyjętych zasad etyczno-moralnych, prezentują postawy zagrażające zdrowiu i mieniu prywatnemu lub szkolnemu stosowane są następujące kary:

- 1) pisemne upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego w formie uwagi do dziennika lekcyjnego lub innej dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę klasy np.: w zeszycie uwag,
- 2) rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę,
- 3) rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę w obecności ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),

- 4) rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę i pedagoga szkolnego w obecności ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 5) pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę,
- 6) ustne lub pisemne upomnienie Dyrektora szkoły,
- 7) rozmowa Dyrektora szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 8) zawieszenie prawa do udziału w niektórych formach zajęć pozalekcyjnych oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 9) zawieszenie prawa do udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 10) zadośćuczynienie finansowe za wyrządzone szkody na rzecz szkoły.

**9.** Wykonanie – zastosowanie statutowej kary wobec ucznia, może być odroczone na określony przez wychowawcę klasy okres próbny (jednak nie dłużej niż na pół roku), jeżeli uczeń wyrazi wolę poprawy i uzyska pisemne poręczenie samorządu uczniowskiego (klasowego lub szkolnego) lub innych organów szkoły.

**10.** Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo w terminie 7 dni od daty powiadomienia, wnieść do dyrektora szkoły (za pośrednictwem sekretariatu) odwołanie od wymierzonej kary statutowej – wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) powinien określać ich oczekiwania, tj. złagodzenie bądź anulowanie zastosowanej kary oraz wskazywać okoliczności uzasadniające odwołanie.

**11.** Decyzje rozstrzygającą i ostateczną w sprawie podejmuje dyrektor szkoły, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej.

**12.** Powiadomienie wnoszącego odwołanie o podjętym rozstrzygnięciu następuje w formie pisemnej – w terminie możliwie najkrótszym, jednak nie przekraczającym miesiąca.

## **ROZDZIAŁ 9**

### ***Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów***

#### **§ 43**

- 1.** Ocenianie to proces gromadzenia informacji, istotny element procesu uczenia się i nauczania oraz wspierania go.
- 2.** Ocenianie wewnątrzszkolne zawiera zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz kryteria oceniania zachowania uczniów.

3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne tworzą przedmiotowe systemy oceniania (PSO) zawierające wymagania edukacyjne, sposoby ich sprawdzania oraz szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania. Przedmiotowe systemy oceniania (PSO) są spójne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

4. Wewnątrzszkolny System Oceniania oparty jest na przyjętych przez Radę Pedagogiczną założeniach:

- 1) Szkoła ma jeden spójny system oceniania,
- 2) Uczniowie dobrze znają zasady oceniania,
- 3) Ocenianie uczniów jest systematyczne,
- 4) Samoocena jest ważnym elementem oceniania,
- 5) Ocena motywuje ucznia do dalszej pracy.

#### **§ 44**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

4. 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.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w niniejszym statucie;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## **§ 45**

### ***Ogólne zasady oceniania***

1. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o



warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
  - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
  - 3) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych – dostęp w godzinach pracy szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły;
  - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
5. W celu właściwej realizacji postanowień wewnątrzszkolnych zasad oceniania zobowiązuje się nauczycieli do:
  - 1) przedstawiania uczniom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w sposób jasny i zrozumiały (uczeń musi wiedzieć czego się od niego oczekuje);
  - 2) stosowania różnorodnych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) przestrzegania przyjętych zasad oceniania bieżącego oraz kryteriów oceniania zachowania;
  - 4) gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentację jego osiągnięć;
  - 5) umożliwiania uczniom dokonywania samooceny;
  - 6) systematycznego informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
6. Zakres wymagań i kryteria oceniania znajdują się u nauczyciela danego przedmiotu.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu w godzinach pracy szkoły w obecności nauczyciela bądź pracownika Szkoły wyznaczonego przez dyrektora.

## **§ 46**

### ***Rodzaje ocen szkolnych***

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## § 47

1. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego (dziennika elektronicznego) bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego (dziennika elektronicznego).
3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych;
  - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
4. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o pisemne uzasadnienie w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
5. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. W tym celu zgłaszają się do nauczyciela, jednak w terminie nie późniejszym niż 14 dni od czasu przekazania uczniowi przez nauczyciela oceny z pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

## § 48

### 1. Zwalnianie z zajęć:

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2) Dyrektor szkoły 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.

3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie decyzji dyrektora szkoły, jeżeli zajęcia edukacyjne w danym dniu rozpoczyna lub kończy wychowaniem fizycznym, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może być zwolniony do domu.

5) Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężoną niepełnosprawnością lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

6) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.

7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 49

### *Sprawdzanie i ocenianie postępów w nauce*

1. Celem kontroli postępów w nauce jest stwierdzenie, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności u uczniów oraz podejmowanie stosownych działań w tym kierunku.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, tj.: wypowiedzi ustne, kartkówki, dyktanda, testy, sprawdziany, prace klasowe, zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji, prace zespołowe, referaty, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne (informatyczne), prace domowe, działalność muzyczna i sportowa, prezentacje komputerowe.
3. Pisemną kontrolę wiadomości i umiejętności (kartkówki, sprawdziany, testy i dyktanda) obejmujące materiał nauczania z czterech lub więcej tematów lekcyjnych przeprowadza się według następujących zasad:
  - 1) uczeń musi być powiadomiony o niej na tydzień przed terminem przeprowadzenia;
  - 2) w ciągu dnia może być tylko jedna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy pisemne kontrole.
4. Pisemną kontrolę wiadomości i umiejętności z co najwyżej trzech ostatnich tematów lekcyjnych (kartkówki, dyktanda lub inne) można dokonywać bez zapowiedzi.
5. Pisemne dłuższe wypracowania domowe z języka polskiego wymagające gromadzenia materiałów można zadawać uczniom raz na miesiąc.

6. Krótkie zadania domowe można zadawać uczniom po każdej lekcji.
7. O terminie wewnętrznych lub zewnętrznych badań wyników nauczania testami osiągnięć szkolnych, uczeń musi być powiadomiony dwa tygodnie wcześniej.
8. W formach ustalonych przez nauczyciela uczeń może poprawić otrzymany stopień w terminach, z zastrzeżeniem ust. 7:
  - 1) z kontroli ustnej oraz pisemnej obejmującej ponad trzy tematy lekcyjne – do dwóch tygodni od daty otrzymania;
  - 2) z zadania lub wypracowania domowego – do tygodnia od daty otrzymania;
  - 3) z ćwiczeń sprawnościowych, prac plastycznych, technicznych i informatycznych – do dwóch tygodni od daty otrzymania.
9. Nie przewiduje się poprawiania przez uczniów otrzymanych stopni z kontroli ustnej oraz pisemnej obejmującej nie więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne.
10. Stopień uzyskany w wyniku poprawy, o której mowa w ust. 8 pkt 1-3, wpisuje się do dziennika obok pierwszego uzyskanego z danej formy kontroli wiadomości i umiejętności.
11. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy, o której mowa w ust. 8.
12. Terminy, o których mowa w ust. 8, nauczyciel zobowiązany jest każdorazowo przedłużyć o dni usprawiedliwionej nieobecności ucznia.
13. Uczeń, który w terminie nie poprawi oceny, traci prawo do jej poprawy.
14. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I semestr, jest zobowiązany do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
15. Uczeń, który nie uzupełnił wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej) z zakresu I półrocza jest zobligowany do napisania sprawdzianu na uzupełnienie wiedzy.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nie zadawania na czas ferii zimowych i przerw świątecznych (trwających ponad pięć dni) ustnych i pisemnych zadań domowych oraz prac plastycznych, technicznych i informatycznych.

## **§ 50**

### ***Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III***

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Informacje o osiągnięciach ucznia gromadzone są w:
  - 1) dziennikach lekcyjnych;
  - 2) zbiorach wytworów ucznia (np. prace klasowe, kartkówki i inne).

4. Ocenianie bieżące dokonywane jest systematycznie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
5. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się następujące formy oceny:
  - 1) niewerbalne – za pomocą mimiki i gestu;
  - 2) werbalne – ustne i pisemne.
6. Powyższe formy oceny mogą być wzmacniane ustalonymi przez nauczyciela w danej klasie elementami graficznymi np. naklejkami, pieczętkami itp.
7. W ocenianiu bieżącym nauczyciel ma możliwość stosowania elementów oceniania kształtującego w celu podniesienia efektywności nauczania.
8. Ocenianie bieżące w Szkole dokonywane jest według następującej skali:
  - Wspaniale: 100% – 95% – 6
  - Bardzo dobrze: 85% – 94% – 5
  - Dobrze: 71% – 84% – 4
  - Zadowolająco: 50% – 70% – 3
  - Pomyśl: 30% – 49% – 2
  - Popraw się: 0% – 29% – 1
9. W ocenianiu bieżącym klas trzecich wprowadza się od drugiego semestru, obok oceniania opisowego, ocenianie cyfrowe w skali 1-6.
10. W klasach trzecich, od drugiego semestru, dla oceny sprawdzianów pisemnych punktowanych stosuje się skalę procentową określoną w § 52 ust. 7.
11. W klasach trzecich, od drugiego półrocza, dla oceny kartkówek punktowych stosuje się skalę określoną w § 52 ust. 7.
12. Prace pisemne ucznia opatrywane są recenzją nauczyciela, z której uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie uzyskują informacje o wartości pracy – co uczeń wykonał poprawnie, a z czym ma trudności.
13. Podczas sprawdzianów pisemnych zabrania się stosowania przez uczniów długopisów ścieralnych.
14. W ocenianiu bieżącym, o którym mowa w ust. 8, można również stosować znaki: „np” – nieprzygotowany, „bz” – brak zadania, „bn” – brak zeszytu lub notatnika, „bp” – brak podręcznika, „bm” – brak materiałów (np. przybory do pisania, rysowania i malowania, materiały do wykonania doświadczeń, ćwiczeń, prezentacji lub prac technicznych i plastycznych, itp.), „bs” – brak stroju, „nb” – nieobecny, a także oceny z „+” i „-”.

## § 51

### *Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów klas IV-VIII*

1. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące i śródroczne oraz roczne klasyfikowanie ustala się według następującej skali ocen :
  - stopień celujący – 6
  - stopień bardzo dobry – 5
  - stopień dobry – 4
  - stopień dostateczny – 3
  - stopień dopuszczający – 2
  - stopień niedostateczny – 1
2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach częściowych znaku /+/, który zwiększa wartość oceny oraz znaku /-/, który zmniejsza wartość oceny.
3. Stopnie śródroczne oraz roczne w dzienniku lekcyjnym, dzienniku elektronicznym oraz na świadectwie wpisuje się bez znaków /+ i /-.
4. W dzienniku lekcyjnym obowiązuje legenda ocen częściowych z zaznaczeniem działu programowego lub zakresu wiadomości przy pisemnych formach.
5. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
  - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
  - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
  - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
  - 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
6. Wprowadza się następujące skróty literowe dla obowiązujących stopni szkolnych (nie stosuje się ich przy wystawianiu ocen rocznych):
  - celujący – cel
  - bardzo dobry – bdb
  - dobry – db
  - dostateczny – dst
  - dopuszczający – dop
  - niedostateczny – ndst

**7.** Do oceny sprawdzianów pisemnych i prac klasowych punktowanych stosuje się następującą skalę procentową:

w zakresie skali ocen celujący – niedostateczny:

- 95% – 100% – celujący
- 85% – 94% – bardzo dobry
- 71% – 84% – dobry
- 50% – 70% – dostateczny
- 30% – 49% – dopuszczający
- 0% – 29% – niedostateczny

**8.** Ustala się następujące ogólne kryteria stopni cząstkowych i klasyfikacyjnych (uczeń otrzymuje stopień, którego kryteria są jako całość najbliższe jego sprawdzonym osiągnięciom), uwzględniając:

- 1) podstawę programową,
- 2) możliwości intelektualne ucznia,
- 3) zaangażowanie podczas lekcji,
- 4) systematyczność,
- 5) aktywność,
- 6) samodzielność przy przygotowaniu prac domowych i zdobywaniu wiedzy,
- 7) umiejętności,
- 8) postępy.

**9.** Prace pisane długopisem ścieralnym lub ołówkiem nie będą sprawdzane.

**10.** Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym, dzielnicowym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łącząc wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach
- c) posiada umiejętność wnioskowania i uzasadniania swojego zdania
- d) z łatwością posługuje się słownictwem związanym z daną dziedziną wiedzy, poprawnie formułuje dłuższe wypowiedzi.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania, opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) problemy typowe.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
- b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają dalsze kształcenie
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, najważniejszych w uczeniu się danego przedmiotu
- b) braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu i powodują brak umiejętności w zakresie rozwiązywania zadań o elementarnym stopniu trudności.

**11.** Oceny roczne i śródroczne uwzględniają oceny cząstkowe wystawiane uczniom za wiedzę i umiejętności (w następujących przedmiotach: wychowanie fizyczne, plastyka i zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, muzyka – także zaangażowanie ucznia) z co najmniej trzech wymienionych form aktywności:

- 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;



- 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, pokazów;
  - 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników, przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
  - 4) ustne odpowiedzi na lekcji;
  - 5) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
  - 6) prace domowe;
  - 7) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych.
12. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych. Nie jest średnią arytmetyczną, a średnią ważoną.
  13. Ocenę roczną wystawia nauczyciel na podstawie wyników za oba semestry.
  14. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone 3 sprawdziany (testy) lub prace klasowe, a w ciągu dnia tylko jeden sprawdzian (test) lub praca klasowa. Zastrzeżenia te nie obowiązują, jeśli termin sprawdzianu był zmieniany na prośbę uczniów.
  15. Nauczyciel nie może przeprowadzić następnego pisemnego sprawdzianu wiadomości, jeżeli poprzedni nie został oceniony i omówiony.
  16. Nauczyciel informuje uczniów minimum na tydzień przed pracą pisemną (testem, sprawdzianem, pracą klasową) o obowiązujących treściach programowych do powtórzenia oraz terminie pracy. Informację o planowanej pracy pisemnej wpisuje do dziennika lekcyjnego/elektronicznego.
  17. Prace klasowe, sprawdziany (testy) są obowiązkowe. Uczeń, który nie pisał pracy pisemnej, pisze ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania pracy w wyznaczonym terminie (jednak nie dłuższym niż 2 tygodnie), nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia jej na pierwszej lekcji, na której uczeń jest obecny.
  18. Prace uczniów na zajęciach edukacyjnych: plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne nauczyciel ocenia na bieżąco w czasie zajęć.
  19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
  20. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od liczby godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.
  21. Liczbę nieprzygotowań do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu w PSO.
  22. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

## § 52

### *Dziennik elektroniczny*

1. W szkole prowadzi się dzienniki elektroniczne (UONET +/VULCAN).
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie dzienników w postaci papierowej.
4. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przeprowadzenia tych zajęć.
5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.
6. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w postaci papierowej.
7. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez Internet);
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
8. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
9. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej oraz każdego innego podmiotu.

## § 53

### *Ustalanie klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych*

1. W Niepublicznej Szkole Podstawowej „Słoneczna Szkoła” w Białymstoku obowiązują dwa semestry. Dokładny czas ich rozpoczęcia i zakończenia skorelowany jest z zapisami rozporządzenia w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
  - 1) semestr pierwszy (od września do stycznia) – kończy się klasyfikacją śródroczną,
  - 2) semestr drugi (od lutego do czerwca) – kończy się klasyfikacją roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadza się w okresie ostatniego tygodnia nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Proponowane oceny roczne wpisuje się do dziennika elektronicznego/lekcyjnego na 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego. Nauczyciel informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen o ich skali w obecności całej społeczności klasowej. Wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych w formie:
  - 1) zapisu ich w dzienniku elektronicznym/lekcyjnym;
  - 2) na zebraniu rodziców poprzez przedstawienie wydruków z dziennika elektronicznego lub w dzienniku wychowawcy. Rodzice potwierdzają powzięcie informacji własnoręcznym podpisem na specjalnie w tym celu przygotowanej liście lub w dzienniku wychowawcy.
6. Sformułowanie i wpisanie do dziennika lekcyjnego ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest na tydzień przed klasyfikowaniem rocznym.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
11. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**12.** Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach klas I – III jest oceną opisową z zastrzeżeniem ust. 14.

**13.** W klasach I – III ustala się:

- 1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**14.** Ocenę z religii/etyki w oddziałach klas I – VIII wystawia się w skali 1 – 6.

**15.** Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w oddziałach klas IV – VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Notacja
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

**16.** Za śródroczne i roczne oceny pozytywne uznaje się stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający; za śródroczną i roczną ocenę negatywną uznaje się stopień niedostateczny.

**17.** Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**18.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brany jest pod uwagę, w szczególności, wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć; dodatkowo przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brana jest pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;

**19.** Wagi ocen z obszarów działalności ucznia innych niż wymienione powyżej są określone w PSO;

**20.** Ocena obliczana jest według następującej formuły i jest oceną wyjściową do wystawienia oceny śródrocznej /rocznej:

$$O = \frac{W_1 \cdot O_1 + W_2 \cdot O_2 + \dots + W_n \cdot O_n}{W_1 + W_2 + \dots + W_n}$$

O – ocena śródroczna/roczna

$W_n$  – waga oceny cząstkowej

$O_n$  – ocena cząstkowa (danej wagi)

**21.** Średnia ocen na poszczególne oceny szkolne:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią poniżej 1,60,
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy 1,60 ÷ 2,59,
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy 2,6 ÷ 3,59,
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy 3,6 ÷ 4,59,
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy 4,6 ÷ 5,39,
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią 5,4 i powyżej.

**22.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

**23.** Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**24.** Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopnie ucznia z poszczególnych obszarów działalności według następującej kolejności i wag:

Współczynnik ważności oceny	Ocena uzyskana za:
3	– prace klasowe (z całego działu lub półroczna), testy, sprawdziany – prace stylistyczne – nagminne nieprzygotowania (czwarta ocena niedostateczna i więcej)
2	– kartkówki – dyktanda – egzamin próbny – sprawdzian wewnątrzszkolny – odpowiedzi ustne

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– prace długoterminowe (projekty)</li> <li>– prace wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia</li> <li>– konkursy przedmiotowe</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– aktywność na lekcji</li> <li>– prace domowe</li> <li>– praca w grupie</li> <li>– praca dodatkowa</li> <li>– notatki w zeszycie</li> <li>– oceny niedostateczne za trzykrotnie zgłoszone nieprzygotowanie do lekcji (po wykorzystaniu przysługujących nieprzygotowań) lub niezgłoszenie (zatajenie) nieprzygotowania do lekcji</li> <li>– inne konkursy (nieprzedmiotowe)</li> </ul>

**25.** Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

**26.** Uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen 4,75 i powyżej oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie otrzymują promocję z wyróżnieniem.

**27.** Rodzice uczniów klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej, końcowej uzyskali ze wszystkich przedmiotów najwyższe oceny, tj. bardzo dobre i celujące oraz wzorową ocenę zachowania otrzymują listy gratulacyjne.

**28.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa §61 Statutu Szkoły.

**29.** W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z powodu dłuższej nieobecności w pracy, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu i pedagog szkolny.

**30.** W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania wystawia zespół nauczycieli w składzie: nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy na czas jego nieobecności, pedagog szkolny, dwóch nauczycieli przedmiotów, na podstawie ocen zachowania wystawionych przez uczących nauczycieli w klasie.

**31.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, m.in. poprzez zorganizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. O sposobach nadrobienia braków nauczyciel powinien poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 54**

- 1.** Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek wyrażający chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
  - 2) w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku, nauczyciel prowadzący dany przedmiot pisemnie określa wymagania edukacyjne, formę i sposób ich sprawdzenia celem uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu, w jakim uczeń winien wiadomości i umiejętności opanować i wykazać się ich znajomością;
  - 3) ostateczny termin, o którym mowa w pkt 2, dotyczący sprawdzenia znajomości przez ucznia wiadomości i umiejętności na ocenę, o którą się ubiega, nie może być późniejszy niż trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.
- 2.** Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli zostaną spełnione poniższe warunki:
  - 1) dopełnienie trybu określonego w ust. 1 pkt 1;
  - 2) wypełnienie wszystkich wymagań, o których mowa w ust. 1, pkt 2 i 3.
- 3.** Podpisana przez ucznia i rodzica dokumentacja dotycząca procedury ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podlega przechowywaniu do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.
- 4.** Niezależnie od zapisów ust. 1 i 2 uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił wymagania edukacyjne na daną ocenę przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.

## § 55

### *Dostosowywanie wymagań edukacyjnych*

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

## § 56

### *Uzupełnianie wiadomości i umiejętności przez uczniów w przypadku nieobecności w szkole*

1. Jeżeli uczeń przyszedł do szkoły, a został zwolniony przez rodziców z kilku lekcji lub został oddelegowany do innych zajęć szkolnych, wówczas przepisuje notatki, uzupełnia ćwiczenia i sam opanowuje wiadomości i umiejętności z tych lekcji.
2. Jeżeli uczeń jest nieobecny nie więcej niż tydzień, wówczas uzupełnia notatki, ćwiczenia oraz wiadomości ze wszystkich lekcji, na których był nieobecny. Termin uzupełnienia braków uzgadnia z nauczycielami.
3. Jeżeli uczeń jest nieobecny dłużej niż tydzień, wówczas uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, sposób uzupełnienia najważniejszych wiadomości i umiejętności oraz termin ich uzupełnienia.
4. Nieobecności nieusprawiedliwione będą brane pod uwagę przez wychowawcę klasy przy ustalaniu oceny zachowania.



## § 57

### *Egzamin klasyfikacyjny*

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
  - a) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
  - b) Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na

spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

**12.** Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**13.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

**14.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**15.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**16.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**17.** Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu w godzinach pracy szkoły w obecności nauczyciela bądź pracownika Szkoły wyznaczonego przez dyrektora.

## **§ 58**

- 1.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 2.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61 ust. 2.
- 3.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 4.** Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny

niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 59

### *Egzamin poprawkowy*

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym przedstawionym przez Nauczycieli na początku każdego roku szkolnego według pełnej skali ocen.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca sierpnia.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

17. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu w godzinach pracy szkoły w obecności nauczyciela bądź pracownika Szkoły wyznaczonego przez dyrektora.

## § 60

### *Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym*

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog/psycholog.

**5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2c, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**6.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**7.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

**9.** Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

**10.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**11.** Protokoły, o których mowa w ust. 8, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

**12.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

13. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 61

### *Promowanie uczniów*

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
  - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek:
  - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
  - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń (począwszy od IV klasy szkoły podstawowej) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4.) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**9.** Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) Udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
- 2) Osiągnięcia artystyczne i sportowe co najmniej na szczeblu gminnym;
- 3) Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego.

## **§ 62**

**1.** Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) jeżeli przystąpił do wszystkich części egzaminu ósmoklasisty.

**2.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**3.** Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

**4.** Na świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz te, których nauka, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, skończyła się w klasie niższej.

**5.** O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

**6.** Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**7.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**8.** Decyzję, o której mowa w ust. 7 podejmuje się do końca roku szkolnego, odpowiednio w klasie III i VIII.

**9.** Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia Szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

## § 63

### *Informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce*

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo do informacji na temat jego bieżących postępów edukacyjnych.
2. Informacji, o której mowa w ust. 1, mogą udzielać w godzinach pracy: wychowawca klasy, nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne, pedagog szkolny oraz Dyrektor.
3. Nauczyciele i wychowawcy prowadzą raz w tygodniu w wymiarze jednej godziny indywidualne konsultacje dla rodziców. Konsultacje odbywają się w czasie, który nie koliduje z obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi i dyżurami.
4. Terminy konsultacji, o których mowa w ust. 3, podaje się do wiadomości uczniów i rodziców poprzez wywieszenie na szkolnej tablicy ogłoszeń.
5. O postępach w nauce i zachowaniu ucznia wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny oraz Dyrektor mogą informować rodziców również w formie rozmowy telefonicznej, korespondencji elektronicznej, itp. (w takim wypadku należy sporządzić stosowną notatkę w dzienniku elektronicznym).
6. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacji, o której mowa w ust. 6, udziela 2 tygodnie wcześniej wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Informacji należy udzielić w formie pisemnej lub ustnej.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Informacji, o której mowa w ust. 8, udziela miesiąc wcześniej wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Informacji należy udzielić w formie pisemnej lub ustnej.
10. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani w stosownym terminie wpisać oceny w dziennikach wychowawcy i elektronicznym.
11. W sprawie, o której mowa w ust. 6, Dyrektor zobowiązany jest w stosownym terminie zorganizować ogólnoszkolne zebranie z rodzicami.



## § 64

### *Ocenianie zachowania*

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.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) aktywność na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) frekwencja (punktualność, nieobecności, spóźnienia, samowolne opuszczanie zajęć, wagary),
    - c) dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),
    - d) praca na miarę możliwości,
    - e) poszanowanie mienia szkoły,
    - f) wykonywanie poleceń nauczyciela,
    - g) przestrzeganie regulaminu szkoły z uwzględnieniem regulaminów sal lekcyjnych,
    - h) wykonywanie powierzonych zadań,
    - i) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole.
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) pomoc koleżeńska,
    - b) aktywny udział w imprezach i uroczystościach klasowych,
    - c) aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
    - a) występowanie w stroju galowym podczas uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych oraz pozaszkolnych,
    - b) nienaganne zachowanie w czasie uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych oraz pozaszkolnych,
    - c) nienaganne zachowanie podczas wycieczek szkolnych (wyjazdów integracyjnych).
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) dbałość o własną kulturę języka,
    - b) reagowanie na przejawy wulgaryzmów u innych.
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
    - b) dbałość o zdrowie (w tym nie zażywanie używek takich jak: alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze),

c) dbałość o racjonalne i bezpieczne korzystanie z komputera, Internetu, sprzętu multimedialnego.

d) dbałość o estetykę ubioru, wyglądu (estetyka, czystość i higiena) własną i otoczenia.

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

**4.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

Wyściową oceną zachowania jest ocena dobra.

**5.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym są ocenami opisowymi.

**6.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

**7.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

**8.** W terminie do 15 czerwca przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

**9.** Uczniowi realizującemu indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

**10.** Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

**11.** O ocenie niższej od poprawnej – nieodpowiedniej lub nagannej – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani na 14 dni przed klasyfikacją semestralną oraz na 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego w formie pisemnej przez wychowawcę klasy.

**12.** W przypadku rażącego naruszenia kryteriów oceniania zachowania wychowawca na wniosek Rady Pedagogicznej może obniżyć ocenę zachowania nawet do nagannej po uprzednim powiadomieniu i rozmowie z uczniem, rodzicami (opiekunami prawnymi) bez zachowania terminu podanego w ust. 11.

**13.** W przypadku naprawienia wyrządzonych szkód i wyraźnej zmiany postawy, jednorazowy incydent może nie być wzięty pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania – o ile nie stanowiło to dla kogokolwiek zagrożenia życia i zdrowia.

**14.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić, w formie pisemnej, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

**15.** Uczeń może mieć obniżoną ocenę zachowania jeśli świadomie i bez uzasadnionej przyczyny nie bierze udziału w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych organizowanych poza szkołą, ale w godzinach zajęć lekcyjnych.

**16.** Uczeń może mieć obniżoną ocenę zachowania jeśli świadomie i bez uzasadnionej przyczyny opuszcza zajęcia przynajmniej jednego przedmiotu.

**17.** Wychowawca ma prawo obniżyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli uczeń, po otrzymaniu informacji o niej, zaprzestał spełniania wymagań na tę ocenę.

**18.** Obniżona ocena nie może być niższa niż o jeden stopień od przewidywanej.

**19.** Obniżenie oceny zachowania wychowawca konsultuje z Radą Pedagogiczną.

**20.** Z konsultacji sporządza się protokół.

**21.** Informację o obniżeniu oceny przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym).

**22.** Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

## **§ 65**

- 1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia ostatniego zebrania z rodzicami przed radą klasyfikacyjną. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
- 2.** We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega, z zastrzeżeniem, że ocena nie może być wyższa niż o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej i wystawionej oceny śródrocznej.
- 3.** Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 4.** Ocena zachowania ucznia może być podwyższona lub obniżona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności.
- 5.** Jednorazowy incydent/wykroczenie na terenie szkoły nie pozwala na podwyższenie oceny zachowania.
- 6.** Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym analizuje zaistniałe okoliczności przedstawione we wniosku i kryteria wymagań na daną ocenę zachowania. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 7.** W przypadku akceptacji wniosku, wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) jakie warunki musi spełnić, aby uzyskać wnioskowaną ocenę zachowania. I tak:
  - 1) Warunkiem koniecznym jest 100% frekwencja na zajęciach szkolnych do końca roku (z wyłączeniem sytuacji losowych) oraz przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów (brak spóźnień, uwag, itp.).
  - 2) Spełnienie co najmniej dwóch z poniższych warunków:
    - a) udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
    - b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej i klasowej,
    - c) wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą i dyrektorem,
    - d) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
    - e) przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
    - f) praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.

## § 66

1. Bieżące oceny z zachowania wystawia wychowawca biorąc pod uwagę wpisy w dzienniku wychowawcy klasowego dokonywane przez wszystkich nauczycieli (wymagane czytelne podpisy nauczycieli) oraz w dzienniku elektronicznym.
2. Bieżące ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest w obrębie następujących kategorii postaw:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
  - 2) kultura osobista;
  - 3) przestrzeganie norm społecznych.
3. Wychowawca w ciągu półrocza zobowiązany jest co najmniej jeden raz wpisać uczniowi cząstkowe oceny zachowania z poszczególnych kategorii postaw. Na I półrocze nie później niż do końca listopada, a na II półrocze nie później do 10 maja.

## § 67

1. Ustalając oceny klasyfikacyjne zachowania uczniom klas I etapu edukacyjnego wychowawca uwzględnia następujące szczegółowe kryteria:
  - 1) pozytywne elementy zachowania w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
    - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia,
    - c) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,
    - d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,
    - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory i książki,
    - f) na terenie Szkoły przebywa w ustalonym obuwiu zastępczym,
    - g) szanuje sprzęt szkolny, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
    - h) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
    - i) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
    - j) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
    - k) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w Szkole,
    - l) godziwie reprezentuje Szkołę w czasie uroczystości okolicznościowych,
    - m) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
    - n) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
    - o) w czasie zajęć, przerw i poza Szkołą (np.: wycieczka, teatr, środki komunikacji) zachowuje się taktownie, kulturalnie,
    - p) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,

- q) chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych,
  - r) wykazuje troskę o pomoce, sprzęt i przybory szkolne,
  - s) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, Szkoły, środowiska;
- 2) pozytywne elementy zachowania w zakresie kultury osobistej:
- a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników Szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,
  - b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
  - c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
  - d) dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło,
  - e) w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły jest taktowny – szanuje ich godność,
  - f) okazuje szacunek innym osobom, w szczególności starszym i niepełnosprawnym;
- 3) pozytywne elementy zachowania w zakresie przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
- a) nigdy nie zaśmiewa Szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie innych uczniów w tym zakresie,
  - b) nigdy nie kłamie, nie oszukuje,
  - c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
  - d) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszym,
  - e) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np.: w Szkole, na wycieczce, w czasie zabawy, wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia,
  - f) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie – potrafi solidnie współdziałać,
  - g) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży bez powodu,
  - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 4) negatywne elementy zachowania w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się,
  - b) samowolnie opuszcza teren Szkoły w czasie przerw,
  - c) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych,

- d) jest niestaranny, niesystematyczny, nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
  - e) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela, nie zawsze jest zdyscyplinowany,
  - f) nie chodzi w ustalonym obuwiu zastępczym;
- 5) negatywne elementy zachowania w zakresie kultury osobistej:
- a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
  - b) często niszczy prace własne i swoich kolegów,
  - c) używa wulgarnych słów,
  - d) nie okazuje szacunku innym osobom, nie używa zwrotów grzecznościowych;
- 6) negatywne elementy zachowania w zakresie przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
- a) w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa,
  - b) sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykładają do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw,
  - c) skarży bez powodu na innych,
  - d) wypełnia jedynie narzucone zadania,
  - e) jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza Szkołą,
  - f) kłamie, oszukuje,
  - g) przywłaszcza sobie cudzą własność,
  - h) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,
  - i) lubi dominować (w złym znaczeniu) w grupie,
  - j) łamie zasady regulaminu uczniowskiego,
  - k) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - l) nie zważa na krzywdę i zło,
  - m) źle wpływa na rówieśników.

## § 68

1. Ustalając oceny klasyfikacyjne zachowania uczniom klas IV-VIII wychowawca uwzględni następujące szczegółowe kryteria zachowania:

- 1) na ocenę wzorową uczeń:
  - a) w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;

- b) zawsze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami;
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- d) jest zawsze punktualny, nie spóźnia się na zajęcia;
- e) ma zawsze odrobioną pracę domową i zawsze jest przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- f) jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły; wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne);
- g) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, zawsze chętnie służy pomocą, potrafi współpracować w grupie;
- h) wyróżnia się taktem i wysoką kulturą osobistą w stosunku do rówieśników oraz osób dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- i) zawsze reaguje na niewłaściwe zachowanie, nie ulega złym wpływom, jego zachowanie jest wzorem dla innych;
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- k) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- l) bezwzględnie przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- m) dba o swój schludny wygląd; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy;
- n) nie ma uwag w zeszycie wychowawczym;
- o) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; ma osiągnięcia w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych;
- p) jest twórczy, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.

2) na ocenę bardzo dobrą uczeń:

- a) w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- b) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły zgodnie z ustalonymi terminami;
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- d) jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia;
- e) jest zawsze przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- f) wykazuje chęć i aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne);



- g) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie służy pomocą; potrafi współpracować w grupie;
- h) dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- i) prawidłowo reaguje na dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań, postępuje uczciwie, nie ulega złym wpływom;
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- k) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- l) przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- m) dba o swój schludny wygląd; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy;
- n) nie ma uwag w zeszycie wychowawczym;
- o) chętnie i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- p) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.

3) na ocenę dobrą uczeń:

- a) przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (zmienia obuwie);
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- d) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- e) jest przygotowany do lekcji, ma odrobione prace domowe (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- f) bierze udział w życiu klasy i szkoły (podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy/szkoły);
- g) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, potrafi współpracować w grupie;
- h) dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- i) prawidłowo reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły, nie ulega złym wpływom;
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- k) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne; potrafi naprawić wyrządzone szkody;

- l) prawie zawsze przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- m) wygląda schludnie, ubiera się stosownie do okoliczności; pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- n) zdarzają się nieliczne uwagi w zeszycie wychowawczym;
- o) czasem reprezentuje szkołę na zewnątrz; czasami bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

4) na ocenę poprawną uczeń:

- a) przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- b) na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (zmienia obuwie);
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma większość nieobecności usprawiedliwionych;
- d) czasem spóźnia się na zajęcia;
- e) na ogół ma odrobione prace domowe i jest przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- f) pracuje na polecenie nauczyciela na rzecz klasy/szkoły;
- g) jest koleżeński i kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły; rzadko popada w konflikty z uczniami;
- h) stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych;
- i) reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły;
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- k) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne; naprawia wyrządzone szkody;
- l) czasami nie przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- m) ubiera się stosownie do okoliczności; pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- n) zdarzają się uwagi w zeszycie wychowawczym;
- o) zdarza mu się reprezentować szkołę na zewnątrz; czasami bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

5) na ocenę nieodpowiednią uczeń:

- a) często nie przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły (nie zmienia obuwia);

- c) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- d) bardzo często spóźnia się na zajęcia;
- e) nie odrabia prac domowych i bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;
- f) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- g) jest niekoleżeński; swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych; uczestniczy w kłótniach i konfliktach; często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;
- h) jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych; używa wulgaryzmów;
- i) bywa agresywny wobec rówieśników i osób dorosłych; jest inicjatorem sytuacji konfliktowych;
- j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- k) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwrócone uwagi;
- l) samowolnie opuszcza teren szkoły;
- m) zaśmieca klasę/szkołę; niszczy mienie szkolne i prywatne;
- n) łamie zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć
- o) ubiera się niestosownie do okoliczności; zapomina o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- p) ma uwagi w zeszycie wychowawczym świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad; nie wykazuje pozytywnych zmian postawy pomimo podjętych działań wychowawczych;
- q) nie reprezentuje szkoły na zewnątrz; nie bierze udziału w konkursach/zawodach;
- r) stosuje używki, środki odurzające lub znajduje się pod ich wpływem;
- s) jest nieklasyfikowany nawet z 1 przedmiotu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.

6) na ocenę naganną uczeń:

- a) nagminnie nie przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- b) lekceważy obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły;
- c) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- d) stale spóźnia się na zajęcia;
- e) nie odrabia prac domowych i niemal zawsze jest nieprzygotowany do lekcji;
- f) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;

- g) jest niekoleżeński; swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych; prowokuje i uczestniczy w kłótniach i konfliktach; często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;
- h) jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych; używa wulgaryzmów;
- i) stosuje agresję słowną i fizyczną; wykorzystuje swoją przewagę fizyczną i znęca się nad innymi (przemoc fizyczna i psychiczna); wywiera negatywny wpływ na kolegów (namawia do złego, szantażuje);
- j) dopuszcza się zachowań sprzecznych z prawem (kradzieże, posiadanie/zażywanie środków odurzających, wyłudzenie pieniędzy, bójki, cyberprzemoc, itp.);
- k) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- l) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo; nie reaguje na zwracane uwagi;
- m) samowolnie opuszcza teren szkoły;
- n) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- o) świadomie i złośliwie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- p) bezwzględnie, świadomie i z premedytacją łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć;
- q) ubiera się niestosownie do okoliczności; nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
- r) ma liczne uwagi w zeszycie wychowawcy świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad; nie wykazuje pozytywnych zmian postawy pomimo podjętych działań wychowawczych;
- s) nie reprezentuje szkoły na zewnątrz; nie bierze udziału w konkursach.

## **§ 69**

**1.** Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania składają w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek wyrażający chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień;

- 2) w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku, wychowawca klasy w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia przez ucznia celem uzyskania oceny, o którą się stara;
  - 3) warunki zawarte w kontrakcie, o których mowa w pkt 2, winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia;
  - 4) uczeń musi wypełnić warunki zawarte w kontrakcie, o którym mowa w pkt 2 i 3, najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej;
  - 5) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie znaczna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie, nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.
2. Podpisana przez ucznia i rodzica dokumentacja dotycząca procedury ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podlega przechowywaniu do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 10**

### ***Egzamin ósmoklasisty***

#### **§ 70**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
  - 1) termin główny – miesiąc kwiecień;
  - 2) termin dodatkowy – miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym;

**5.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów) egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**6.** Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski – w pierwszym dniu egzaminu,
- 2) matematykę – w drugim dniu egzaminu,
- 3) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) – w trzecim dniu egzaminu,
- 4) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia) – w trzecim dniu egzaminu.

**7.** Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**8.** Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru.

**9.** Nie później niż 3 miesiące przed terminem powyższych egzaminów rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji.

**10.** Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach, przy czym:

- 1) egzamin z języka polskiego trwa 120 minut,
- 2) z matematyki – 100 minut,
- 3) z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.

**11.** Za organizację i przebieg egzaminu, o których mowa w niniejszym paragrafie, odpowiada Dyrektor.

**12.** Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg każdego z tych egzaminów.

**13.** Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.

**14.** Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

**15.** W czasie trwania egzaminu:

- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie, ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;
- 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);
- 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

**16.** Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

**17.** Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

**18.** Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty (lub jego części) przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły).

**19.** Uczeń posiadający:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
- 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

**20.** Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

**21.** Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu

ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

**22.** Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 17 do 21 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie, do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

**23.** Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 19 pkt 1-3 oraz ust. 20 do 21 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
- 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
- 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty, nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu czy pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

**24.** Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.

**25.** Zwolnienie, o którym mowa w ust. 25 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu najwyższej oceny.

**26.** Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).

**27.** Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują wynik z:

- 1) języka polskiego,



- 2) matematyki,
  - 3) języka obcego nowożytnego,
  - 4) przedmiotu do wyboru.
- 28.** Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku, gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 58 ust. 1;
  - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku, gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 58 ust. 1;
- 29.** Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
- 30.** Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów z danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
- 31.** W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia,
  - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej,
  - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
- 32.** W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu w przypadku egzaminu ósmoklasisty
- 33.** Uczeń lub jego rodzice:
- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu bądź z danej części;
  - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia.

## ROZDZIAŁ 11

### *Nauczanie zdalne*

#### § 71

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.
3. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
  - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 58-61 oraz § 66 niniejszego Statutu;
  - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
  - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
  - 6) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 7) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
    - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
    - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
    - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
    - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
    - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

- f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

## § 72

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 72 Statutu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - 3) dzienniki elektroniczne;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) lekcje online;
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;

11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

**9.** W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

**10.** W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

### § 73

**1.** W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 72 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

### § 74

**1.** W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa § 72 niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:

1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

- 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
  - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
- 2.** Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.
  - 3.** Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
  - 4.** Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

## § 75

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 72 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
- 2.** Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym VULCAN codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
- 3.** W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
- 4.** Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
- 5.** Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

**6.** Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

### **§ 76**

**1.** W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 72 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

**2.** W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu VULCAN (UONET +) lub telefonicznie.

### **§ 77**

**1.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 72 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

## ROZDZIAŁ 12

### *Postanowienia końcowe*

#### § 78

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie szkoły jest Osoba prowadząca i/lub dyrektor.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły;
  - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora szkoły;
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami (art. 94 pkt 9a Kodeksu Pracy oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25.08.2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (Dz. U. z dnia 31.08.2017 r.)) dotyczącymi przechowywania dokumentacji.
6. Dyrektor Szkoły w zakresie gospodarki finansowej podlega ustaleniom oraz nadzorowi osoby prowadzącej szkołę oraz kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych z dotacji.

#### § 79

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Wszystkie uroczystości szkolne przeprowadzane są z udziałem sztandaru szkolnego. Szkoła umożliwia udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych (zaproszenie innych szkół, uroczystości religijne, obchody świąt narodowych itp.).
3. Do ceremoniału szkolnego należy:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
  - 3) ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
  - 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom;
  - 5) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych.

## **§ 80**

**1.** Szkoła utrzymuje się w szczególności z:

- 1) dotacji oświatowych;
- 2) opłat rodziców dzieci uczęszczających do szkoły, które uiszczane są w terminach wynikających z zawartych z rodzicami umów,
- 3) wpisowego,
- 4) darowizn i sponsorów.

## **§ 81**

Statut Szkoły wraz z poprawkami wchodzi w życie z dniem 06.12.2023 r.

*dyrektor Karolina Makowska*