

**S T A T U T**

**Samorządowego Zespołu**

**Szkolno-Przedszkolnego nr 2**

**w Chełmku**

**Tekst jednolity**

**z uwzględnieniem zmian wynikających z uchwały Rady Pedagogicznej**

## SPIS TREŚCI

<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>5</b>
§ 1.....	5
§ 2.....	5
§ 3.....	5
§ 4.....	5
§ 5.....	6
§ 6.....	6
<b>CELE I ZADANIA ZESPOŁU .....</b>	<b>7</b>
§ 7.....	7
<b>ZADANIA OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZE.....</b>	<b>11</b>
§ 8.....	11
§ 9.....	12
<b>ORGANY ZESPOŁU .....</b>	<b>12</b>
§ 10.....	12
<b>DYREKTOR.....</b>	<b>13</b>
§ 11.....	13
<b>RADA PEDAGOGICZNA .....</b>	<b>17</b>
§ 12.....	17
<b>RADA RODZICÓW .....</b>	<b>19</b>
§ 13.....	19
<b>RADA ODDZIAŁOWA .....</b>	<b>20</b>
§ 14.....	20
<b>SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....</b>	<b>21</b>
§ 15.....	21
<b>ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI ....</b>	<b>22</b>
§ 16.....	22
<b>ORGANIZACJA ZESPOŁU .....</b>	<b>23</b>
§ 17.....	23
§ 18.....	25
§ 19.....	26
§ 20.....	29
§ 21.....	30
§ 22.....	32
§ 23.....	33
§ 24.....	33
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU .....</b>	<b>34</b>
§ 25.....	34
§ 26.....	34
§ 27.....	36

§ 28 .....	36
§ 29 .....	37
<b>WSPÓŁDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW .....</b>	<b>38</b>
§ 30 .....	38
<b>UCZNIOWIE ZESPOŁU .....</b>	<b>40</b>
§ 31 .....	40
§ 32 .....	40
<b>WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....</b>	<b>45</b>
§ 33 .....	45
<b>FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI.....</b>	<b>48</b>
§ 34 .....	48
<b>WYMAGANIA EDUKACYJNE.....</b>	<b>50</b>
§ 35 .....	50
<b>WARUNKI I TRYB OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW .....</b>	<b>55</b>
§ 36 .....	55
<b>KRYTERIA WYMAGAŃ NA OCENĘ ZACHOWANIA.....</b>	<b>56</b>
§ 37 .....	56
<b>TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA:.....</b>	<b>65</b>
§ 38 .....	65
<b>KLASYFIKOWANIE .....</b>	<b>66</b>
§ 39 .....	66
<b>TRYB I WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW .....</b>	<b>68</b>
§ 40 .....	68
<b>TRYB I WARUNKI POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRZEŻEŃ, ŻE ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZACHOWANIA ZOSTAŁY USTALONE NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TYCH OCEN .....</b>	<b>69</b>
§ 41 .....	69
<b>WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWCYH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA .....</b>	<b>71</b>
§ 42 .....	71
<b>PROMOWANIE .....</b>	<b>74</b>
§ 43 .....	74
<b>EGZAMIN ÓSMOKLASISTY .....</b>	<b>75</b>
§ 44 .....	75
<b>SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH .....</b>	<b>75</b>
§ 45 .....	75
<b>SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA .....</b>	<b>76</b>
§ 46 .....	76
<b>WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO .....</b>	<b>76</b>

§ 47 .....	76
<b>ZAWIESZENIE ZAJĘĆ I KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ.....</b>	<b>78</b>
§ 48 .....	78
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>80</b>
§ 49 .....	80
§ 50 .....	81
§ 51 .....	81
§ 52 .....	81
§ 53 .....	81
§ 54 .....	81

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Samorządowy Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Chełmku działa na podstawie przepisów:
  - 1) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189),
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm),
  - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),
  - 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
  - 5) przepisów wykonawczych do wymienionych ustaw.
  
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Zespole – należy przez to rozumieć **Samorządowy Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 Chełmku.**

### § 2

1. Zespół nosi nazwę: **Samorządowy Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Chełmku.**
2. Zespół tworzą:
  - 1) Przedszkole Samorządowe nr 2 w Chełmku, zwane dalej „Przedszkolem”
  - 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Powstańców Śląskich w Chełmku, zwana dalej „Szkołą”
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

### § 3

Siedziba Samorządowego Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w Chełmku mieści się w budynku przy ul. Marszałka Piłsudskiego 1 w Chełmku oraz w budynkach przy ul. Brzozowej 7 i 9 w Chełmku.

### § 4

Zespół obejmuje szkołę podstawową i przedszkole w obwodach, które reguluje Uchwała Rady Miejskiej nr XXVI/267/2017 z 23 marca 2017r.

## § 5

1. Na pieczęci używana jest nazwa: "Samorządowy Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Chełmku".
2. Na pieczęci placówek wchodzących w skład zespołu używa się nazwy o treści:
  - 1) „Samorządowy Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Chełmku - Przedszkole Samorządowe nr 2 w Chełmku",
  - 2) „Samorządowy Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Chełmku – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Powstańców Śląskich w Chełmku ".

## § 6

1. Organem prowadzącym Zespół jest gmina Chełmek. Rada Miejska i Urząd Miejski mają siedzibę w Chełmku przy ulicy Krakowskiej 11.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas cyklu kształcenia w Zespole wynosi:
  - 1) w przedszkolu – do 4 lat (6-latki obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne)
  - 2) w szkole – 8 lat;
4. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole mogą być prowadzone:
  - 1) stołówka szkolna,
  - 2) zajęcia pozalekcyjne dla uczniów,
  - 3) zajęcia rekreacyjne, kulturalne i sportowe dla dorosłych (poza godzinami zajęć lekcyjnych).
5. W strukturze Zespołu funkcjonuje świetlica i biblioteka szkolna.
6. W szkole funkcjonuje dziennik w wersji elektronicznej, a zasady jego funkcjonowania określa odrębny regulamin.
7. Budynki szkoły i przedszkola objęte są systemem monitoringu wizyjnego celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

## CELE I ZADANIA ZESPOŁU

### § 7

1. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Zespołu i jego rozwoju organizacyjnego.
  - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
    - a) organizowanie zajęć edukacyjnych z doradztwa zawodowego,
    - b) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
    - c) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
    - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
  - 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Zespołu i wieku ucznia poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie Programu Wychowawczo -Profilaktycznego.
  - 4) Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
    - a) organizowanie zajęć świetlicowych,
    - b) umożliwienie spożywania posiłków,
    - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
    - d) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
    - e) zajęć sportowych,
    - f) zajęć rozwijających zainteresowania.
  - 5) Zespół zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez wychowawcę klasy, Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, lekarza oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest w oparciu o podstawę programową, plan rozwoju placówki, program wychowania przedszkolnego, oraz roczne i miesięczne plany pracy wychowawców i koncentruje się na:
  - 1) Wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturalnym i przyrodniczym.
  - 2) Rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
  - 3) Umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) dbanie o kulturę języka polskiego,
    - b) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym,
    - c) tworzenie tradycji przedszkola,
    - d) zapoznavanie z historią i symbolami narodowymi.
  - 4) Wspomaganiu rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły, w szczególności:
    - a) stwarza warunki do realizacji, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
    - b) współpracuje z nauczycielami zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej,
    - c) współpracuje z rodzicami,
    - d) zasięga opinii rodziców w sprawach wychowania, opieki i nauczania, uzgadnia kierunki realizowanych działań,
    - e) umożliwia zdobycie różnorodnych doświadczeń m.in. językowych (w mówieniu, słuchaniu, byciu słuchanym), przygotowuje do podjęcia nauki czytania, pisania, poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków,
    - f) rozpoznaje możliwości rozwojowe dziecka i w miarę potrzeby pomaga podjąć wczesną interwencję specjalistów.



4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli przedszkola koncentrują się w szczególności na:

- 1) Zapewnianiu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
- 2) Uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu.
- 3) Stwarzaniu warunków do rozwoju samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
- 4) Rozwijaniu wrażliwości moralnej.
- 5) Kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym dziecka.
- 6) Rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
- 7) Rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- 8) Zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
- 9) Realizowaniu działań związanych z preorientacją zawodową.

5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

6. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

7. W Zespole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Przedszkole organizuje obowiązkową naukę języka angielskiego dla wszystkich grup wiekowych.

9. Zespół chroni dane osobowe zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).

10. W Zespole na wszystkich etapach nauczania i wychowania realizuje się zadania z zakresu edukacji ekologicznej.

11. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli szkoły koncentrują się w szczególności na:

- 1) Wprowadzaniu uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.
- 2) Wzmacnianiu poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
- 3) Kształtowaniu w uczniach poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
- 4) Rozwijaniu kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
- 5) Rozwijaniu umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
- 6) Ukazywaniu wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
- 7) Rozbudzaniu ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
- 8) Wyposażeniu uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
- 9) Wspieraniu ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
- 10) Kształtowaniu postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
- 11) Zachęcaniu do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
- 12) Kształtowaniu kompetencji kluczowych, takich jak: porozumiewanie się w języku ojczystym i językach obcych, nabywanie kompetencji matematycznych i naukowo – technicznych, doskonalenie umiejętności uczenia się, kompetencje społeczne i obywatelskie, innowacyjność, przedsiębiorczość, świadomość i ekspresja kulturowa.

## ZADANIA OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZE

### § 8

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział przedszkolny opiece:
  - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
  - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 –godzinnego czasu pracy,
  - 3) dwóch lub trzech nauczycieli dla oddziałów autorskich lub o innym specyficznym charakterze np. integracyjnym, terapeutycznym.
2. Każdy pracownik na terenie przedszkola i szkoły ma obowiązek reagować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
3. W przedszkolu i szkole nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców i ich obecności.
4. W salach zajęć lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej +18 C. W przypadku niemożności zapewnienia wyżej wymienionej temperatury, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia przedszkola po powiadomieniu organu prowadzącego.
5. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Osoby nieletnie oraz w stanie nietrzeźwym nie mogą odbierać dzieci z przedszkola.
7. Nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje oraz za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
8. Nauczyciele pełnią w szkole dyżury zgodnie z planem dyżurów organizacyjno-porządkowych, który zatwierdza Dyrektor Zespołu.
9. Nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę sprawują i za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają kierownik oraz opiekunowie wycieczek.
10. Nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do znajomości i pełnego przestrzegania przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek.
11. Kierownikiem, opiekunem wycieczki szkolnej może być nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Zespołu.
12. W czasie trwania wycieczki nadzór nad całokształtem organizacyjnym sprawuje kierownik wycieczki.

13. Wychowankowie przedszkola i szkoły powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
14. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku i możliwości dzieci.
15. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
16. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację, program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
17. W Zespole mają zastosowanie regulaminy: wycieczek, imprez turystycznych, korzystania z ogrodu.
18. W Zespole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które reguluje osobny dokument.

## **§ 9**

1. Zespół sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
  - 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
  - 2) uczniami, którym z powodu różnych warunków rodzinnych, losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
2. Dyrektor Zespołu ustala formy opieki w porozumieniu z rodzicami, opiekunami lub zainteresowanymi przedstawicielami rodziców.
3. Do 15 września każdego roku szkolnego rodzic zobowiązany jest poinformować na piśmie o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych w realizacji zajęć szkolnych (np. alergie, klaustrofobia, itd.) oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.

## **ORGANY ZESPOŁU**

### **§ 10**

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy Zespołu prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty i Statutem Zespołu.

## **DYREKTOR**

### **§ 11**

#### 1. Dyrektor Zespołu:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Zespołu.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 3) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 5) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
- 6) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu.
- 8) Dysponuje środkami finansowymi.
- 9) Opracowuje arkusz organizacyjny.
- 10) Dbą o powierzone mienie.
- 11) Wydaje polecenia służbowe.
- 12) Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
- 13) Nadaje nauczycielom stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
- 14) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela".
- 15) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego
- 16) Reprezentuje Zespół na zewnątrz.
- 17) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- 18) Rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami.
- 19) Przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.

- 20) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 21) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 22) Wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i przepisów szczególnych.
- 23) Uchylony.
- 24) Dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programy nauczania zaproponowane przez poszczególnych nauczycieli.
- 25) Podaje do publicznej wiadomości zgodnie z ustawą o systemie oświaty zestaw programów wychowawczych, przedszkolnych, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących od początku następnego roku szkolnego.
- 26) Może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
  - a) na wniosek rodziców i opiekunów prawnych,
  - b) w razie, gdy uczeń dopuszcza się kradzieży, demoralizuje innych uczniów, umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub nauczyciela,
  - c) permanentnie narusza postanowienia Statutu Zespołu.
- 27) Dyrektor może zastosować wobec ucznia środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - pouczenia;
  - ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - przeproszenia pokrzywdzonego;
  - przywrócenia stanu poprzedniego;
  - wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- 28) Może zdecydować o skreśleniu ucznia niepełnoletniego jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły i uzyskaniem zgody dyrektora tejże placówki.
- 29) Może zdecydować o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów (uczeń ten nie podlega już obowiązkowi szkolnemu).
- 30) Może tworzyć, za zgodą organu prowadzącego, dodatkowe stanowiska.
- 31) Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami

i materiałami i określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

32) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

33) W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

## 2. Wicedyrektor Zespołu:

1) Bierze całkowitą odpowiedzialność za pracę Zespołu w czasie nieobecności Dyrektora Zespołu, a w szczególności:

- a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
- b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci,
- c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,
- d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.

2) Obserwuje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia.

3) Wnioskuje do Dyrektora Zespołu o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.

4) Sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki.

5) Ma prawo nie uwzględniać godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć.

6) Ma prawo – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Zespołu o ukaranie pracownika.

- 7) Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach.
- 8) Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.
- 9) Rozlicza działalność Samorządu Uczniowskiego.
- 10) Czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo – opiekuńczych szkoły.
- 11) Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
- 12) Dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
- 13) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
- 14) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją.
- 15) Sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen.
- 16) Dba o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzeniu.
- 17) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zeszyt wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym).
- 18) Kontroluje pracę biblioteki szkolnej oraz realizację jej zadań.
- 19) Rozlicza odpowiedzialnych za pełną realizację wychowania zdrowotnego w szkole (w tym również pracowników szkolnej służby zdrowia) z wykonania zadań planu wychowawczo-zdrowotnego.
- 20) Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację.
- 21) Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.



- 22) Organizuje spotkania szkoleniowe , dba o różnorodność form spotkań.
- 23) Sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
- 24) Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 25) Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Zespołu.
- 26) Kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
- 27) Wspólnie opracowuje z Radą Pedagogiczną Zespołu plan rozwoju placówki.
- 28) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
- 29) Odpowiada za organizację i przebieg stażu w przypadku zdobywania kolejnych szczebli awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Zespole.
- 30) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 31) Dbą o odpowiedni poziom dydaktyczny i wychowawczy placówki.
- 32) Dbą o właściwą atmosferę pracy w Zespole.
- 33) Odpowiada przed dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w Zespole i na jego terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
  - b) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - c) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu zajęć),
  - d) całokształt pracy stołówki szkolnej,
  - e) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 12**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, zastępcy oraz nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały dotyczące:
  - 1) Zatwierdzenia planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
  - 2) Wyników klasyfikacji i promocji uczniów:

- a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
  - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
  - c) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - d) porozumienie z dyrektorem w sprawie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego.
- 3) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego - w szkole.
  - 4) Ustalenia regulaminu swojej działalności.
  - 5) Innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) Powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo nikt się nie zgłosił.
  - 2) Delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu.
  - 3) Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
  - 4) Powierzenie stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
  - 5) Odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
  - 6) Wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora)
  - 7) Organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 8) Projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową.
  - 9) Propozycję dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

- 10) Wniosek o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  - 11) Zgodę ( na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
  - 12) Jednolity wzór stroju.
  - 13) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 14) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia.
  - 15) Przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
  - 16) Zezwolenie na indywidualny program nauki.
  - 17) Zezwolenie na indywidualny tok nauki.
  - 18) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
  - 19) Wniosek o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.
  - 20) Wniosek o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.
4. Wyraża zgodę na uruchomienie klasy sportowej, oddziału międzynarodowego.
  5. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Zespołu.
  6. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 13**

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Zespołu.  
W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców:
  - 1) Przedszkola.
  - 2) Szkoły Podstawowej.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i Statutem Zespołu.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
7. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców,
  - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
  - 2) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół,
  - 3) możliwość występowania do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu,
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,
  - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
  - 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 8) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

## **RADA ODDZIAŁOWA**

### **§ 14**

1. W Zespole mogą działać Rady Oddziałowe stanowiące reprezentację rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wyboru Rady Oddziałowej rodziców dokonuje ogół rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Oddziałowa rodziców działa w oparciu o regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w § 14 ust. 3.

4. Rada Oddziałowa rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw oddziału.
5. Rada Oddziałowa rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Oddziałowej rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 15**

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej "Samorządem"
2. Samorząd tworzą uczniowie Szkoły Podstawowej.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin (stanowi on odrębny dokument).
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i Statutem Zespołu.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
6. Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
7. Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju,
  - 2) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 3) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
  - 4) opiniowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadania polegają na: diagnozowaniu potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowaniu ofert działań, decydowaniu o działaniach do realizacji.

9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych. Ich działalność w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców. Wolontariusz zawiera z Dyrektorem umowę wolontariacką, która określa zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji i jest umową cywilnoprawną. Umowa z niepełnoletnim uczniem – wolontariuszem musi być podpisana przez co najmniej jednego rodzica. Nadzór nad wolontariatem szkolnym sprawuje Dyrektor Zespołu.
10. Przy Samorządzie Uczniowskim działa Sekcja Wolontariuszy. Działania wolontariuszy są nadzorowane przez opiekunów Samorządu przy współpracy z wychowawcami.
11. Wolontariusze podejmują różnorodne działania wynikające zwłaszcza z aktualnych potrzeb środowiska lokalnego.

## **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

### **§ 16**

1. W ramach właściwego współdziałania organów Zespołu zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz SZS - P nr 2 w Chełmku w oparciu o własne kompetencje i możliwości Zespołu.
3. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie 14 dni organowi właściwemu z powiadomieniem o tym skarżącego lub wskazuje mu właściwy organ.
4. Dyrektor Zespołu:
  - 1) Rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.
  - 2) Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu.
  - 3) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
  - 4) Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
  - 5) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

- 6) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
5. W sprawach spornych dotyczących uczniów Zespołu ustala się, co następuje:
- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu za pośrednictwem przewodniczącego oddziału,
  - 2) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie, sprawy nierozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

### **§ 17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia z uwzględnieniem przedszkolnego i szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Szkoła współpracuje z klubami sportowymi w zakresie promocji sportu i działalności klasy sportowej.
6. W szkole i przedszkolu mogą być realizowane zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN,
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń itp.
7. W szkole i przedszkolu mogą być organizowane zajęcia w formie zdalnej z powodu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, a także sytuacji epidemicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
8. W przedszkolu:
- 1) Podczas nauczania zdalnego źródłem komunikacji pomiędzy wychowankiem a nauczycielem jest strona internetowa przedszkola.
  - 2) Nauczyciel dzieci 6-letnich, które spełniają roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne będzie umieszczał informacje w formie:
    - opisu zadań do wykonania;
    - linku do interaktywnych platform edukacyjnych i materiałów dydaktycznych.
  - 3) Na czas nauki zdalnej każde dziecko 6-letnie zabiera do domu pakiet edukacyjny obowiązujący w placówce.
  - 4) Rodzice dzieci 6-letnich są zobowiązani do systematycznego wykonywania zadań o których będzie informacja na stronie internetowej przedszkola.
  - 5) Po zakończeniu nauki zdalnej nauczyciel dokonuje sprawdzenia umiejętności dzieci i wykonanych zadań w pakiecie edukacyjnym.
9. W szkole:
- 1) Podczas nauczania zdalnego źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, Office 365, e-mail, telefon.
  - 2) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
    - w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,



- w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
  - w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
- 3) Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
  - 4) Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli.
  - 5) Do nauki zdalnej uczeń powinien dysponować odpowiednim sprzętem: komputer, laptop, tablet, telefon z dostępem do Internetu. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem, z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.
  - 6) Za obecnego na zajęciach nauczyciel uznaje ucznia zalogowanego na platformie edukacyjnej i fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym. W przypadku wątpliwości dotyczących obecności ucznia na zajęciach, nauczyciel przedmiotu w tym samym dniu kontaktuje się z rodzicem ucznia w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

## **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych programem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Zespół realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
5. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według potrzeb, uzdolnień, zainteresowań.
6. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
7. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż 25.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od

rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli oddział jeżeli liczba jest zwiększona ponad liczbę 25. Dyrektor może odstąpić od podziału na wniosek Rady Oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia. Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.

## § 19

1. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8<sup>00</sup>. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze wymagające intensywnego wysiłku umysłowego będą się odbywały nie później niż na szóstej godzinie lekcyjnej. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi od godziny 5<sup>30</sup> do godziny 16<sup>30</sup>.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć w przedszkolu prowadzonych dodatkowo (np. zajęć umuzykalniających, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dzieci 5-6 letnich ok. 30 minut, a dla dzieci 3-4 letnich ok. 15 minut.
4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawy programowe wychowania przedszkolnego lub opracowanego i zatwierdzonego programu autorskiego, albo zatwierdzonej koncepcji pracy.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. W Zespole mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez MEiN.

9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
11. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego 5 godz. dziennie jest bezpłatna, opłaty za usługi świadczone ponad podstawę programową określa Uchwała Rady Miejskiej. Dzieci sześciolatnie nie ponoszą opłaty za usługi świadczone ponad podstawę programową.
12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
13. Świetlicę szkolną organizuje się dla uczniów szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, ze względu na warunki związane z godzinami pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole:
  - 1) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
  - 2) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie na podstawie karty zgłoszenia dziecka/ucznia na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze składanego przez rodziców w Szkole.
  - 3) Świetlica szkolna zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
14. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) wszechstronny rozwój osobowości, uwzględniając potrzeby edukacyjne, rozwojowe a także psychofizyczne uczniów.
20. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) prowadzenie zróżnicowanych gier i zabaw ruchowych;
  - 2) kształtowanie kultury spożywania posiłków;
  - 3) rozwijanie turystyki i krajoznawstwa – spaceru po okolicy;

- 4) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
- 5) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 6) rozwijanie zainteresowań hobbystycznych
- 7) gry i zabawy na świeżym powietrzu;
- 8) rozrywki umysłowe, gry i zabawy świetlicowe;
- 9) zajęcia umuzykalniające;
- 10) pogadanki z zakresu ekologii i profilaktyki;
- 11) propagowanie dziedzictwa kulturowego, opieka nad miejscami pamięci narodowej;
- 12) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy dobra i piękna;
- 13) uczestnictwo w kulturze.

21. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
- 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej;
- 4) organizowanie zajęć,
- 5) tworzenie warunków i pomoc w nauce, odrabianie lekcji.
- 6) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 7) aktywne organizowanie czasu wolnego przez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach, na placu zabaw oraz boisku szkolnym;
- 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnego typu zajęć;
- 9) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu;
- 10) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;
- 11) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

22. Szkoła może brać udział w projektach związanych z międzynarodową wymianą młodzieży.

## § 20

1. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach podziału na grupy oddziałów mniej licznych niż wyżej wymienione można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zespół zapewnia pomieszczenia dla pedagoga i pielęgniarki szkolnej.
6. Zakończenie zajęć semestru I następuje nie wcześniej niż w 1 tygodniu stycznia i nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
7. Dyrektor Zespołu ustala zakończenie I semestru na początku roku szkolnego i podaje rodzicom i uczniom do wiadomości.
8. Oceny z wychowania fizycznego może nauczyciel wpisywać w swojej indywidualnej dokumentacji i tego samego dnia przenosi je do dziennika elektronicznego. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie, uwzględniając opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru.
9. Rodzice informowani są o postępach dziecka w nauce w ciągu zebrań śródsesemestralnych i semestralnych oraz podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
10. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie zapoznawani są z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania przedmiotowego (uczniowie - pierwsze zajęcia lekcyjne z przedmiotu, rodzice - pierwsze zebranie szkolne).
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć

dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

## § 21

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Dyrektor Zespołu organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna obejmuje też wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

W zespole zatrudnia się specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego i doradcę zawodowego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowanie działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) warsztatów;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
4. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla dziecka i ucznia ustala Dyrektor Zespołu.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem i przydziela koordynatora dla tego zespołu. Zespół opracowuje w szczególności, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
6. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej opiera się na aktualnych przepisach prawa oświatowego.
7. W Zespole realizowany jest program wyposażenia uczniów szkoły podstawowej w nieodpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe.
8. Zespół organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Zespołu, który zleca planowanie i koordynację działań doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści. Doradcy zawodowi dokumentują swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pracą biblioteki kieruje bibliotekarz.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenia, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 2) zapewnia właściwą (wykwalifikowaną) obsługę biblioteki, w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko koordynatora i zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli,
  - 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, informując bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece,
  - 4) obserwuje i ocenia pracę nauczycieli - bibliotekarzy.
4. Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
  - 1) W pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
    - a) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni i komplety do pracowni medialnej, sali komputerowej oraz klas,
    - b) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
    - c) poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać do biblioteki tych ostatnich,
    - d) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać nawyk czytania i uczenia się, poprzez udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów,
    - e) organizować pracę zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
    - f) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
    - g) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),



- h) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 2) W pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
- a) gromadzić zbiory – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
  - b) prowadzić ewidencje zbiorów, wpływów, ewidencję ubytków, ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków,
  - c) przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli): materiałów zbędnych, materiałów zniszczonych, zacytanych, uszkodzonych,
  - d) opracowywać zbiory: klasyfikować, katalogować, opracowywać technicznie (opieczutować, oznakować, sporządzić kartę, obłożyć w folię, konserwować),
  - e) zorganizować warsztat działalności informacyjnej: wyodrębnić księgozbiór podręczny, prowadzić katalogi i kartoteki,
  - f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową,
  - g) planować pracę (Roczny Plan Pracy), składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - h) zorganizować stanowiska komputerowe w celu tworzenia komputerowej bazy danych (o ile pozwalają środki finansowe szkoły),
  - i) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu,
  - j) doskonalić warsztat swojej pracy.

### § 23

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Zespołu, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 24

1. Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracownie komputerowe,

- 3) sale gimnastyczne,
- 4) pomieszczenia bibliotek,
- 5) boiska sportowe.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

### **§ 25**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola i szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Zespołu.
6. Zespół prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową.

### **§ 26**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) Kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - 2) Uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy.
  - 3) Przestrzegać zapisów statutowych.
  - 4) Zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
  - 5) Usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie.
  - 6) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów.
  - 7) W sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu.

- 8) Na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów.
- 9) Pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem.
- 10) Przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
- 11) Prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- 12) Dbać o poprawność językową uczniów.
- 13) Stosować zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez Zespół kryteriami.
- 14) Podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne.
- 15) Służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
- 16) Wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt, w trosce o estetykę pomieszczeń.
- 17) Aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
- 18) Stosować nowatorskie metody pracy, programy nauczania, innowacje pedagogiczne.
- 19) Wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 20) Prowadzić opiekę nad studentami realizującymi praktyk.
- 21) Dbać o dobre imię szkoły.
- 22) Przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
- 23) Przygotować rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Jeżeli rodzic dziecka 5 letniego chce, aby rozpoczęło ono naukę rok wcześniej, jest zobowiązany zgłosić ten fakt do końca października, aby nauczyciel mógł dokonać diagnozy gotowości szkolnej.
- 24) Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo obowiązkowego wymiaru zajęć, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

3. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

4. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

## § 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
2. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
4. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (kierownik) powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
7. Do zadań zespołu między innymi należy:
  - 1) Wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji.
  - 2) Opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów.
  - 3) Opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich programów nauczania.
  - 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 28

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu jednego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba że

Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z obowiązków wychowawcy.

## § 29

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonej klasy – oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - 1) Diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków.
  - 2) Opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy, uwzględniając wychowanie prorodzinne i przdrowotne.
  - 3) Utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych.
  - 4) Współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych.
  - 5) Współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
  - 6) Śledzić postępy w nauce swoich wychowanków.
  - 7) Dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia.
  - 8) Udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.
  - 9) Kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej.
  - 10) Utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia.
  - 11) Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych/rocznych.
  - 12) Organizować i prowadzić zebrania z rodzicami - wywiadówki.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz lekarza opiekującego się dzieckiem.

## **WSPÓLDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW**

### **§ 30**

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i w Zespole.
  - 2) Znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.
  - 3) Informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności.
  - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
2. Zespół organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:
  - a) zebrań, tzw. wywiadówek,
  - b) konsultacji indywidualnych z rodzicami,
  - c) dodatkowych spotkań wychowawcy oddziału wynikających z potrzeb oddziału.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) Utrzymywania stałego kontaktu ze szkołą szczególnie z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w szkole.
  - 2) Uczestniczenia w organizowanych stałych spotkaniach i brania udziału w dyskusji na tematy wychowawcze.
  - 3) Zgłaszania się na pisemne lub ustne wezwanie dyrektora, wychowawcy i pedagoga szkolnego.
  - 4) Dopilnowania realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego zgodnie z art.18 pkt.2 w związku z art.15 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.).W razie niewywiązywania się rodzica (prawnego opiekuna) z niniejszego obowiązku

podlega on egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r., Nr 110, poz.968 z późn. zm.)

- 5) Osobistego odebrania ucznia ze szkoły w przypadku konieczności zwolnienia go z zajęć lekcyjnych, zgodnie z przyjętą procedurą.
- 6) Do podstawowych obowiązków rodziców dzieci przedszkolnych należy:
  - a) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego i czystego,
  - b) wprowadzenie dziecka do sali zajęć i oddanie je pod opiekę nauczyciela,
  - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 7) Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola szczegółowo reguluje procedura „Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola”.
- 8) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 9) Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - a) zebrania grupowe,
  - b) konsultacje indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
  - c) kącik dla rodziców,
  - d) zajęcia otwarte,
  - e) gazetka dla rodziców,
  - f) wspólne wyjazdy i wycieczki,
  - g) grupy konsultacyjne,
  - h) imprezy okolicznościowe, środowiskowe z udziałem rodziców.

#### 4. Komunikacja nauczyciel - rodzic może odbywać się:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły i przedszkola,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową, na zamkniętej grupie komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

## UCZNIOWIE ZESPOŁU

### § 31

1. Do Zespołu uczęszczają uczniowie w wieku od 3 do 15 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18-go roku życia.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla zespołu obwód.
4. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
5. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Dyrektor Zespołu podejmuje decyzje:
  - 1) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
  - 2) o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
7. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna.
8. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
9. Rekrutację dzieci przeprowadza się na zasadzie powszechnej dostępności.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat, ale skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
11. Dziecko, które zostało zakwalifikowane do szkolnictwa specjalnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
12. Dziecko winno być przyprowadzane i odprowadzane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub przez osobę dorosłą przez nich upoważnioną.

### § 32

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
  - 1) Informacji na temat wymagań.
  - 2) Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania.



- 3) Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 4) Poszanowania swojej godności.
  - 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
  - 6) Swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich.
  - 7) Korzystania z pomocy doraźnej.
  - 8) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - 9) Nietykalności osobistej.
  - 10) Bezpiecznych warunków pobytu w Zespole.
  - 11) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
  - 12) Reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych.
  - 2) Rzetelnego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania (szczegółowe zasady zawarte są w ZOW).
  - 3) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole.
  - 4) Wystrzegania się szkodliwych nałogów.
  - 5) Przestrzegania zasad kultury współżycia.
  - 6) Dbania o honor i tradycje Zespołu.
  - 7) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
  - 8) Zachowania w sprawach spornych trybu określonego w niniejszym Statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu.
  - 9) Okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
  - 10) Dbania o schludny wygląd.
  - 11) Przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych. Telefon w czasie lekcji ma być wyciszony i znajdować się w plecaku ucznia. W razie złamania regulaminu, uczeń przekazuje telefon do sekretariatu szkoły. Po jego odbiór mogą zgłosić się tylko rodzice lub prawni opiekunowie dziecka. Wyżej wymienione zasady dotyczą wszystkich urządzeń elektronicznych, z których korzysta uczeń. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczeń korzysta z urządzenia

elektronicznego za zgodą nauczyciela. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych zostały zawarte w odrębnym regulaminie .

12) Usprawiedliwiania opuszczonych zajęć lekcyjnych w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły; usprawiedliwienie wystawia rodzic lub prawny opiekun ucznia w zeszycie usprawiedliwień lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego; podstawą usprawiedliwienia może być również zaświadczenie lekarskie lub instytucji państwowych ( np. sądu) ; zajęć nie usprawiedliwia się po upływie podanego terminu.

13) W przypadku, gdy nieobecności nieusprawiedliwione ucznia wynoszą co najmniej 50% w miesiącu, wychowawca zgłasza ten fakt Dyrektorowi Zespołu, który występuje na drogę postępowania egzekucyjnego w trybie administracyjnym względem rodziców.

3. Uczeń Zespołu może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) Rzetelną naukę i pracę na rzecz Zespołu.
- 2) Wzorową postawę.
- 3) Wybitne osiągnięcia.
- 4) Dzielność i odwagę.
- 5) 100% frekwencję.

4. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) Pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) Pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) Dyplom uznania,
- 4) List pochwalny do rodziców ucznia,
- 5) Nagrody rzeczowe,
- 6) Złota Tarcza,
- 7) Nagrody:
  - a) pochwała w klasie przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy,
  - b) pochwała przez Dyrektora Zespołu na apelu,
  - c) umieszczenie nazwiska ucznia i treści pochwały na tablicy Samorządu Uczniowskiego,

- d) dla uczniów za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie w toku całorocznej pracy – świadectwa z wyróżnieniem, list pochwalny przekazany rodzicom oraz nagrody książkowe.
  - 8) inne nagrody (książki, dyplomy, nagrody rzeczowe za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, szkolnych, pozaszkolnych konkursach technicznych oraz za osiągnięcia sportowe),
  - 9) inne nagrody sponsorowane przez Radę Rodziców,
  - 10) nagroda ufundowana przez Burmistrza Miasta Chełmek,
  - 11) wpis na stronie internetowej szkoły,
  - 12) Złotą tarczę otrzymuje uczeń klasy VIII, który w klasach IV-VIII miał średnią ocen z przedmiotów co najmniej 5,20 oraz wzorowe zachowanie.
6. Uczeń Zespołu może otrzymywać kary za:
- 1) Niedbałość o wygląd, higienę osobistą.
  - 2) Kradzież, wyłudzenie pieniędzy.
  - 3) Brak szacunku wobec rodziców, pracowników szkoły i ludzi starszych.
  - 4) Obojętność wobec czynionego zła (brak reakcji na niszczenie, dewastowanie, znęcanie się i inne).
  - 5) Zachowanie narażające na szwank dobre imię szkoły.
  - 6) Czyny podlegające kodeksowi karnemu.
  - 7) Zachowania agresywne, w tym cyberprzemoc.
7. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) Upomnienie w klasie przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu.
  - 2) Nagana w klasie przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu.
  - 3) Upomnienie Dyrektora.
  - 4) Nagana Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej.
  - 5) Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
  - 6) Zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
  - 7) Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału zespołu szkół.
  - 8) Przeniesienie do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Karę wymienioną w ust. 7 pkt. 1, 2, 5, 6 nakłada nauczyciel wychowawca.
9. Karę wymienioną w ust. 7 pkt. 3, 4 nakłada Dyrektor Zespołu.
10. Karę wymienioną w ust. 7 pkt. 7, 8 nakłada Rada Pedagogiczna.

11. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni.
12. W razie potrzeby Dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. Komisję tworzą: dyrektor, wychowawca oddziału, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
13. Od decyzji komisji przysługuje rodzicom ucznia odwołanie się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. Ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą Dyrektora do skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - 1) Umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia.
  - 2) Dopuszczanie się kradzieży.
  - 3) Wchodzenie w kolizję z prawem.
  - 4) Demoralizowanie innych uczniów
  - 5) Permanentne i rażące naruszanie postanowień Statutu Zespołu.
15. Przeniesienie ucznia do innej szkoły musi być poprzedzone następującymi czynnościami:
  - 1) Wyczerpaniem wszystkich możliwości karania.
  - 2) Podjęciem odpowiedniej uchwały przez Radę Pedagogiczną.
  - 3) Uzyskaniem zgody Dyrektora Zespołu, do której uczeń ma być przeniesiony.
  - 4) Przeprowadzeniem rozmowy z rodzicem lub opiekunem ucznia.
16. Nie mogą być zastosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
17. Nagrody i kary stosowane są na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej.
18. Dyrektor Zespołu może wstrzymać wykonanie kary, jeśli uzyska poręczenie wychowawcy za ucznia.
19. Szkoła informuje rodziców lub opiekunów prawnych o przyznanej uczniowi nagrodzie lub wobec niego zastosowanej karze, jeśli szczególnie zasłużył na pochwałę lub uzyskał nagane.
20. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice.
21. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny: uczniowie chodzą ubrani schludnie i estetycznie, noszą strój stosowny do miejsca i sytuacji, w której się znajdują (bluzki zakrywające ramiona i brzuch, spodnie i spódnice zakrywające uda) obuwiu zamienne (tenisówki, halówki, trampki). W dni uroczyste przychodzą w stosownym stroju tzn. biało – granatowym lub biało – czarnym. Spodnie lub spódnica nie mogą być typu

sportowego (np. dresy, niebieskie jeansy). Strój uczniów wchodzących w skład poczty sztandarowego powinien być odświętny. Uczennice - granatowa lub czarna spódnica przykrywająca uda, biała bluzka z krótkim lub długim rękawem, obuwie wyjściowe. Uczniowie – granatowe lub czarne spodnie, nie sportowe, biała koszula z długim lub krótkim rękawem, ciemne półbuty. W szkole nie jest dozwolony makijaż, malowanie paznokci. Dozwolona jest skromna biżuteria noszona tylko przez dziewczęta (chłopcy nie noszą kolczyków).

22. Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu oraz przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły. Dyrektor Zespołu w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku jego zasadności wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia - Dyrektor Zespołu podejmuje czynności likwidujące skutki tych następstw.

## **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

### **§ 33**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,
  - 2) ustalanie przez Radę Pedagogiczną kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ocen i w formach przyjętych w regulaminie,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez:
- 1) ocenianie bieżące,
  - 2) klasyfikację śródroczną,
  - 3) klasyfikację roczną,
  - 4) klasyfikację końcową.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
7. Każdą ustaloną ocenę nauczyciel uzasadnia ustnie.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. Wobec ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania stosuje się wymagania edukacyjne odpowiednio do jego potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel powinien brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Dyrektor szkoły zwalnia uczniów z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub 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. Kwestie tę szczegółowo reguluje procedura zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1) zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki nie musi prowadzić do niewystawiania oceny śródrocznej lub rocznej; nauczyciel klasyfikuje ucznia jeżeli jest podstawa do wystawienia oceny; ocena roczna może być przepisana z I półrocza.
  - 2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/zwolniona.
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

15. Uczeń nieobecny w szkole podczas sprawdzania i oceniania powinien wykonać zadanie w innym czasie lub w innej formie, wskazanej przez nauczyciela przedmiotu.

16. Ocenianie ma charakter ciągły i systematyczny.

## FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

### § 34

1. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) pisemne:

- a) prace klasowe zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oznaczają pisemne prace uczniów obejmujące wskazany przez nauczyciela zakres materiału,
- b) sprawdziany zapowiadane wcześniej oznaczają pisemne prace uczniów obejmujące materiał z kilku lekcji,
- c) kartkówki, które nie muszą być zapowiadane, kontrolujące opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji,
- d) dyktanda,
- e) prace dodatkowe,
- f) twórczość własna,
- g) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

2) ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
  - b) wystąpienia (prezentacje).
- 3) sprawdziany praktyczne, sprawnościowe (dot. ustalania ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki, muzyki, plastyki),
- 4) projekty grupowe,
- 5) wyniki pracy w grupach,
- 6) samodzielnie wykonane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje komputerowe, plakaty itp.,
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie potrzebnych pomocy, przyborów).

2. Zasady sprawdzania wiedzy:

- 1) prace klasowe muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,



- 2) każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową,
- 3) prace klasowe powinny być ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni,
- 4) kartkówki nie muszą być zapowiadane,
- 5) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe, w ciągu dnia tylko jedna,
- 6) uczniowie z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej są oceniani według odrębnych kryteriów,
- 7) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzprzedmiotowego.

### 3. Sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) prace pisemne są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela przedmiotu,
- 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych,
- 3) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez nauczyciela (np. na zebraniach rodziców, podczas indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem),
- 4) nauczyciel może podjąć decyzję o udostępnieniu sprawdzianu rodzicom do domu.

### 4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

### 5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### 6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców

o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują uczniom przewidywane propozycje ocen śródrocznych i końcoworocznych wpisane do e-dziennika,
- 2) przewidywana ocena może zostać obniżona lub podwyższona, o czym zostaje powiadomiony uczeń i jego rodzice poprzez wpis do e-dziennika
- 3) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 4) Wymagania edukacyjne dla poszczególnych klas i przedmiotów oraz ustalenia dotyczące sposobów oceniania posiada do wglądu wychowawca klasy.

## **WYMAGANIA EDUKACYJNE**

### **§ 35**

1. Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu danego etapu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o podstawy programowe i programy nauczania.

### **3. RODZAJE OCEN W KLASACH I - III**

#### **1) Ocena bieżąca**

a) ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, nauczyciel w czasie zajęć szkolnych sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić;

b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;

c) to słowna, pisemna, punktowa ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia;

d) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych;

**2) Ocena śródroczna i końcoworoczna** z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- a) edukacji polonistycznej,
- b) edukacji matematycznej,
- c) edukacji przyrodniczej,
- d) edukacji muzycznej,
- e) edukacji plastycznej,
- f) zajęć technicznych,
- g) zajęć komputerowych,
- h) wychowania fizycznego,
- i) języka obcego nowożytnego.

Umiejętności dzieci niepełnosprawnych ustala się stosownie do ich możliwości.

3) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I -III ustala się według następującej skali punktowej:

- wspaniale -6 pkt,
- bardzo dobrze – 5 pkt,
- dobrze – 4 pkt,
- przeciętnie – 3 pkt,
- słabo- 2 pkt,
- musisz poprawić – 1 pkt.

**Ocenę wspaniale (6p)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, pozwalające na samodzielne i twórcze wykorzystanie tych zdolności, a także rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

**Ocenę - bardzo dobrze (5p)** otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie wiadomości objęte programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**Ocenę - dobrze (4p)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

**Ocenę - przeciętnie (3p)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował część wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.

**Ocenę – słabo (2p)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

**Ocenę-musisz poprawić (1p)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim - elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

- 4) Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, zajęć technicznych czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu oraz jego możliwości w tym zakresie.
- 5) Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.
- 6) W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć w dzienniku zajęć lekcyjnych, zbiera w indywidualnych teczках prace ucznia, stosuje samoocenę uczniów opierając się również na własnych obserwacjach.
- 7) Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym w formie oceny punktowej.
- 8) Prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 9) Sprawdzone i ocenione prace pisemne powinny zawierać informacje o tym, co uczeń już umie, a z czym ma jeszcze problemy oraz wskazówki do dalszej pracy.
- 10) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to może napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.

- 11) Krótkie sprawdziany mogą być niezapowiedziane, powinny obejmować materiał z ostatnich zajęć i nie podlegają poprawie.
- 12) W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 13) Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.
- 14) Uczeń, który opuścił więcej niż 50% zajęć może być niesklasyfikowany.
- 15) Uczeń, może być niesklasyfikowany, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny.
- 16) Uczeń ma prawo trzykrotnie w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy prac klasowych).
- 17) Pisemne usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole powinny być dostarczone do 7 dni po powrocie na zajęcia.

#### **4. RODZAJE OCEN W KLASACH IV-VIII**

- 1) Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII ustala się wg następującej skali:
  - stopień celujący 6 cel
  - stopień bardzo dobry 5 bdb
  - stopień dobry 4 db
  - stopień dostateczny 3 dst
  - stopień dopuszczający 2 dop
  - stopień niedostateczny 1 ndst

Uzyskanie poszczególnych ocen przez ucznia w pracach kontrolnych oraz zasady poprawiania ocen są określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

- 2) Ustala się następujące kryteria ogólne stopni w klasach IV - VIII:

- a) Stopień celujący (wymagania wykraczające) otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programów nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,

- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
- b) Stopień bardzo dobry (wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające) otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie,
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
- c) Stopień dobry (wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające) otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauki.
- d) Stopień dostateczny (wymagania konieczne i podstawowe) otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
  - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, sporadycznie przy pomocy nauczyciela.
- e) Stopień dopuszczający (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń, który:
- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

Szczegóły oceniania zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania opracowanych przez nauczycieli uczących danego przedmiotu.

## WARUNKI I TRYB OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

### § 36

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) reprezentowanie szkoły na różnych imprezach okolicznościowych,
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 8) 8) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli uczących, wychowawców świetlicy szkolnej, uczniów danej klasy.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne deficyty rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Wychowawcy klas IV - VIII są zobowiązani ocenić zachowanie ucznia dwa razy w ciągu roku szkolnego.

## KRYTERIA WYMAGAŃ NA OCENĘ ZACHOWANIA

### § 37

#### 1. Ocenianie zachowania uczniów klas I – III.

Ocena z zachowania uczniów dokonywana jest na bieżąco i zapisywana w dzienniku lekcyjnym według skali punktowej od 1 do 6. Ocena śródroczna i końcoworoczna z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

#### **Zachowanie wzorowe 6p otrzymuje uczeń , który:**

- Jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej.
- Sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć.
- Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości).
- Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należytym stanie.
- Wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela.
- Pomaga słabszemu koledze w nauce.
- Wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.
- Honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole.
- Zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły.
- Pracuje w samorządzie klasowym.
- Reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły.
- Szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.
- Pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich.
- Aktywnie włącza się w zbiórkę surowców wtórnych.
- Nigdy nie używa wulgarnych wyrazów,
- Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
- Zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym,
- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego,
- Nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym.
- Prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą.



- Umie oceniać swoje postępowanie.
- Problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania.
- Pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich.
- Jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie.
- Nie powoduje konfliktów w klasie.
- Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty,

**Zachowanie bardzo dobre– 5p otrzymuje uczeń, który:**

- Uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności.
- Pamięta o przyniesieniu zeszytów i przyborów szkolnych.
- Uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole.
- Bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji.
- Pomaga słabszym kolegom w nauce.
- Nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je.
- Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych
- Czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez aktywny udział np. w zbiórce makulatury.
- Zna i szanuje tradycje szkolne.
- Z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.
- Dbą o porządek w klasie i w szkole.
- Szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność.
- W kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie.
- Stosuje zwroty grzecznościowe.
- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych
- Dbą o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych.
- Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
- Jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły.
- Jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany.
- Dbą o ład i porządek w klasie i w szkole.
- Pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób.

- Jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce.
- Nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji ( słownej lub fizycznej).

**Zachowanie dobre – 4p otrzymuje uczeń, który:**

- Uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły.
- Każdą opuszczoną godzinę, usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.
- Jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory.
- Dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- Zawsze posiada zmienne obuwie.
- Wierzchnią odzież pozostawia w szatni.
- Zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.
- Szanuje tradycje szkoły.
- Właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań .
- Uczestniczy w zbiorce surowców wtórnych.
- Na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.
- Nie używa wulgarnych słów.
- Przykładnie używa słów proszę, przepraszam, dziękuję.
- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
- Dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
- Nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych.
- Nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi.
- Stosuje zwroty grzecznościowe.
- Na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły.
- Nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej.
- Na ogół właściwie reaguje na zło i przemoc.

**Zachowanie poprawne – 3p otrzymuje uczeń, który:**

- Stara się być sumienny i systematyczny w nauce.
- Przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce.
- Jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje .
- Właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań.
- Wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne.

- Na ogół nosi obowiązujący strój szkolny.
- Czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem.
- Na ogół poprawnie odnosi się koleżanek i kolegów w klasie.
- Potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów.
- Dbą o higienę osobistą.
- Dbą o estetykę stroju i wyglądu.
- Dość zgodnie współdziała w zabawie
- Na ogół przestrzega norm i zasad postępowania.
- Na swoim stanowisku ma ład i porządek.,
- Nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych.
- Dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody.
- Na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych.
- Potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy.
- Stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej.

**Zachowanie nieodpowiednie – 2 p otrzymuje uczeń, który:**

- Jest niesystematyczny i niesumienny w nauce.
- Bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela.
- Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły.
- Zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości.
- Często jest nieprzygotowany do lekcji.
- Wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu.
- Nie wypełnia dyżurów w klasie .
- Nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku.
- Nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz swoją własność.
- Nieterminowo wykonuje zleczone prace lub nie wykonuje ich wcale.
- Nie używa zwrotów grzecznościowych.
- Czasami używa niecenzuralnego słownictwa.
- Bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział.
- W czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie.
- Bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela.

- Nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania.
- Zaśmieca klasę, zostawia po sobie bałagan.
- Swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych.
- Bardzo często utrudnia prowadzenie zajęć (rozmowy na lekcji).
- Na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy.
- Jest kłótlivy.
- Wyrządza krzywdę młodszym.
- Lekceważy i odrzuca pomoc innych .
- Nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości.
- Niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów.

**Zachowanie naganne – 1p otrzymuje uczeń, który:**

- Lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela.
- Nie wykonuje zleconych mu prac.
- Zapomina zeszytów, książek oraz przyborów szkolnych.
- Wykorzystuje swoje zdolności w minimalnym stopniu.
- Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych.
- Niszczy sprzęt szkolny.
- Używa niecenzuralnego słownictwa.
- Zachowuje się krzykliwie.
- Jest wulgarny w stosunku do otoczenia.
- Przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienia nie reaguje.
- Jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole.
- Aprobuje i pochwała złe zachowanie innych.
- Stosuje groźby wobec rówieśników.
- Wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników.
- Jest niekulturalny.
- Niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną.
- Niszczy pracę innych.
- Nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy.

- Nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela.
- Niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych.
- Kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu.
- Wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej.

## **2. Ocenianie zachowania uczniów klas IV - VIII**

- 1) Ocenę zachowania (śródroczną, roczną) ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie innych nauczycieli, uczniów Zespołu klasowego oraz samego ucznia.
- 2) Ocena zachowania nie ma wpływu na bieżące i klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych, a także na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia.
- 3) Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustalana jest według następującej skali:
  - a) wzorowe;
  - b) bardzo dobre;
  - c) dobre;
  - d) poprawne;
  - e) nieodpowiednie;
  - f) naganne.
- 4) Ustalona śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania odnotowywana jest w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu, tzn. wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 5) Uwzględniając ogólne zasady wystawiania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz cele i zadania wynikające z Programu wychowawczo – profilaktycznego, przyjmuje się następujące szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania:

### **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku;
- na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu;
- w ramach obowiązków ucznia obejmujących dbanie o wizerunek szkoły w środowisku wykonuje działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego np. aktywnie udziela się w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, dba o estetykę sal

lekcyjnych, szkoły i otoczenia, aktywnie działa w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych;

- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych przez siebie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczycieli;
- systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma więcej niż 3 spóźnienia na zajęcia w okresie i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- rozwija swoje zainteresowania i zdolności;
- reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
- szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków ani żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- posługuje się poprawną, piękną polszczyzną i nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
- nosi strój określony w Statucie Szkoły, ubiera się stosownie na egzamin, akademię i inne uroczystości szkolne;
- dba o higienę,
- zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły;
- uczeń ani razu nie złamał procedur korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych, podczas uroczystości i imprez szkolnych.

**Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i Statutem Zespołu;
- odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
- wykazuje się aktywnością w pracy na rzecz klasy i szkoły;
- jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu powierzonych mu przez pracowników szkoły zadań;
- systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma więcej niż 5 spóźnień na zajęcia w okresie i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności;

- szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- dba o piękno mowy ojczystej i zachęca do tego innych kolegów;
- przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
- nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków ani żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- nosi strój określony w Statucie Szkoły, ubiera się stosownie na egzamin, akademię i inne uroczystości szkolne;
- został przyłapany na używaniu telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych, podczas uroczystości i imprez szkolnych. 1-2 razy w roku szkolnym;
- uczeń nie może mieć więcej jak 3 uwagi negatywne

**Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania, otrzymuje uczeń, który:**

- wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i Statutem Zespołu;
- cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
- pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- dba o czystość języka ojczystego w komunikacji z innymi;
- przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
- nie powoduje konfliktów;
- nie ma więcej niż 7 spóźnień na zajęcia i 5 godzin nieusprawiedliwionych w okresie i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- właściwie reaguje na upomnienia i uwagi;
- nosi strój określony w Statucie Szkoły, ubiera się stosownie na egzamin, akademię i inne uroczystości szkolne;
- został przyłapany na używaniu telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych, podczas uroczystości i imprez szkolnych 1-2 razy w okresie;
- nie może mieć więcej niż 5 uwag negatywnych.

**Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i Statutem Zespołu;
- nie lekceważy osób dorosłych i kolegów;
- pracuje w szkole na miarę swoich możliwości;
- stara się dbać o język ojczysty, unika wulgaryzmów;
- przestrzega podstawowe zasady higieny i estetyki osobistej;
- nie ulega nałogom;
- nie ma więcej niż 10 spóźnień na zajęcia w okresie, może mieć do 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
- nosi strój określony w Statucie Szkoły, ubiera się stosownie na egzamin, akademię i inne uroczystości szkolne;
- został przyłapany na używaniu telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych, podczas uroczystości i imprez szkolnych powyżej 2 razy w okresie;
- nie może mieć więcej niż 8 uwag negatywnych

**Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami czy Statutem Zespołu;
- często nie przestrzega zasad czystości i higieny osobistej;
- nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- zdarza mu się nie reagować na upomnienia i uwagi pracowników szkoły;
- ma ponad 10 spóźnień na zajęcia w okresie i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- posługuje się wulgarnym językiem i bywa arogancki;
- zdarza mu się niszczyć mienie szkolne, społeczne oraz kolegów;
- ulega nałogom;
- jego strój nie jest odpowiedni, ubiera się wyzywająco i prowokująco, nie ma stosownego ubrania na egzaminie, akademii i innych uroczystościach szkolnych;
- wielokrotnie używał telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych, podczas uroczystości i imprez szkolnych;
- nie może mieć więcej niż 10 uwag negatywnych.



### **Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- w rażący sposób narusza regulamin i Statut Zespołu oraz zalecenia władz szkolnych;
- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
- nie przestrzega zasad czystości, higieny, estetyki osobistej i otoczenia;
- nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- nie reaguje na upomnienia i uwagi pracowników szkoły;
- w okresie notorycznie spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- powoduje konflikty;
- posługuje się wulgarnym językiem, jest arogancki;
- niszczy mienie szkolne, społeczne oraz kolegów;
- działa w nieformalnych grupach, takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty;
- ulega nałogom i namawia do tego innych;
- nosi nieodpowiedni strój, ubiera się wyzywająco i prowokująco, nie ma stosownego ubrania na egzaminie, akademii i innych uroczystościach szkolnych;
- notorycznie łamie zakaz używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, podczas uroczystości i imprez szkolnych, ma więcej niż 10 uwag negatywnych;
- uzyskał naganę dyrektora szkoły;
- popadł w konflikt z prawem.

### **TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA:**

#### **§ 38**

1. W terminie 2 dni od poinformowania ucznia przez wychowawcę o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora Zespołu z zachowaniem drogi służbowej pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz wskazaniem szczegółowych błędów proceduralnych przy wystawianiu oceny przez wychowawcę.
2. W przypadku uznania zasadności wniosku w ciągu 2 dni od wpłynięcia przeprowadza się postępowanie:

- 1) postępowaniem kieruje wychowawca oddziału,
- 2) w postępowaniu poza wychowawcą oddziału biorą udział nauczyciele uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z zachowania.
3. Z postępowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób prowadzących postępowanie,
  - 2) termin postępowania,
  - 3) informacje uzyskane w trakcie postępowania na temat zachowania ucznia, dodatkowych okoliczności, osiągnięć ucznia, pracy charytatywnej na rzecz szkoły, środowiska lokalnego itp.,
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - 5) wniosek złożony przez rodziców.
4. Protokół przechowuje wychowawca.

## **KLASYFIKOWANIE**

### **§ 39**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne za pierwsze półrocze w miesiącu styczniu, najpóźniej w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi; dokładny termin ustala Rada Pedagogiczna we wrześniu,
  - 2) roczne, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w Statucie Szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
  - 1) nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną uwzględniając osiągnięcia uczniów w całym roku szkolnym, a nie tylko w drugim półroczu,

- 2) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną,
- 3) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu pisemnej opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Nauczyciele i wychowawca przedstawiają oceny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
10. W razie dłuższej nieobecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy i niewystawienia ocen śródrocznych lub rocznych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela do wystawienia ocen w oparciu o istniejącą dokumentację.

## **TRYB I WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH I POPRAWKOWYCH**

### **§ 40**

#### **I. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny; przysługuje mu to z mocy prawa.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również :
  - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
    - a) z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły,
    - b) przeprowadzonych zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb tej ustawy.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny, do którego przystępuje uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie wcześniej niż w maju danego roku szkolnego. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który wyraził zgodę na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

## **II. Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

**TRYB I WARUNKI POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRZEŻEŃ, ŻE  
ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNA  
OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZACHOWANIA ZOSTAŁY USTALONE  
NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TYCH OCEN**

**§ 41**

### **I. Ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Rodzice kierują pisemny wniosek do dyrektora szkoły nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje słuszność wniesionych zastrzeżeń; w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która

przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Pytania do sprawdzianu obejmujące wiadomości i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań układu nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasie, do której uczeń uczęszcza, a zatwierdza je dyrektor szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **II. Ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Rodzice kierują pisemny wniosek do dyrektora szkoły nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, stosuje się następującą procedurę:
  - 1) dyrektor szkoły w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - 2) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog szkolny,

- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę.
  5. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 osób. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  6. Decyzja komisji zostaje przekazana rodzicom w formie pisemnej w terminie do 3 dni od posiedzenia komisji.
  7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE  
ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWCYH  
I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ  
ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA**

**§ 42**

1. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
2. W ciągu 2 dni od daty przekazania uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej oceny niż przewidywana
3. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą o jeden stopień od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
  - 1) frekwencja na zajęciach danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 2 tygodnie),

- 2) uczeń ma oceny ze wszystkich sprawdzianów wiadomości i umiejętności, które odbyły się w ciągu roku szkolnego na danym przedmiocie oraz wykonał wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania,
  - 3) w bieżącym całorocznym ocenianiu występuje przynajmniej 50% ocen równych ocenie, o którą uczeń się ubiega,
  - 4) oceny niedostateczne z prac klasowych starał się poprawić w obowiązującym terminie, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy.
5. Nauczyciel przedmiotu opracowuje i przesyła zagadnienia do sprawdzianu z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu; treści dostarcza uczniowi i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny,
6. Sprawdzian odbywa się na terenie szkoły.
7. Jeśli zaistnieje sytuacja nadzwyczajna (np. epidemia), która uniemożliwi przeprowadzenie sprawdzianu, wówczas ostateczną decyzję w sprawie oceny podejmuje nauczyciel przedmiotu.
8. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 3 dni od daty złożenia wniosku.
- 1) Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 2) Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu, który odbywa się w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu w klasie, drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu i pedagoga szkolnego.
  - 3) Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej rocznej ocenie, która nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.
  - 4) Uczeń otrzymuje podwyższoną o jeden stopień ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli napisze sprawdzian i wykona zadania praktyczne co najmniej w 90%.
  - 5) Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.



9. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana podejmowane są następujące działania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
- 2) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły.
- 3) Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
  - a) aktywne działania w ramach koleżeńskie pomocy w nauce;
  - b) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
  - c) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej;
  - d) przygotowywanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawianie ich na lekcjach w swojej klasie.
- 4) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
  - a) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;
  - b) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w § 32 pkt. 2 statutu Szkoły;
  - c) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
- 5) W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 6) Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku.
- 7) O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
- 8) W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

## PROMOWANIE

### § 43

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty; na klasyfikację końcową składają
2. się roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie ósmej lub w klasach programowo niższych.
3. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego.
6. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 5 i uzyskał więcej niż 2 oceny niedostateczne nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 5 i otrzymał nie więcej niż 2 oceny niedostateczne ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego, zgodnie z przepisami prawa .
9. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć

- 2) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Uczeń klasy ósmej kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

### **§ 44**

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. Organizację, warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa ustawa oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z dnia 2 sierpnia 2022 roku.

## **SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH**

### **§ 45**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Uczeń i jego rodzice sprawdzone i ocenione prace kontrolne mogą otrzymać do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych,
6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach podczas zebrań rodziców lub rozmów indywidualnych z wychowawcą klasy.

## **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOŁA**

### **§ 46**

1. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci siedmioletnie. Dzieci sześcioletnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego i możliwość rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej na wniosek rodziców.
2. Obowiązek ten nie może trwać dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kurator oświaty może zwolnić od spełnienia obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 16 lat.
5. *(uchylony)*
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) Systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole.
  - 2) Niezgłoszenia się dziecka do 14 dni od chwili rozpoczęcia roku szkolnego i braku zawiadomienia od rodziców o przyczynie nieobecności.
  - 3) Nieusprawiedliwionej miesięcznej nieobecności. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
  - 4) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
7. W Zespole może funkcjonować oddział sportowy, w którym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenia sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

## **WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO**

### **§ 47**

Zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69)

1. Statut określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, szkołę podstawową.
2. Statut określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.
4. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
5. Plan ewakuacyjny szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu.
6. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób widoczny i trwałe.
7. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
8. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni.
9. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
10. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
11. Nauczyciel po zakończonych zajęciach danej klasy sprowadza uczniów do szatni i nadzoruje przebieranie się dzieci.
12. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu.
13. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
14. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
15. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać (stanowią one odrębny dokument).

16. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) Dyrektora.
- 2) Rodziców (opiekunów) poszkodowanego.
- 3) Pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 4) Społecznego Inspektora Pracy.
- 5) Organ prowadzący szkołę.
- 6) Radę Rodziców.

17. Tryb postępowania powypadkowego w wypadkach uczniów oraz szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy regulują odrębne przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz.69) z późniejszymi zmianami.

18. W Zespole działa stołówka szkolna.

- 1) Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną dla uczniów i nauczycieli.
- 2) Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
- 3) W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień.
- 4) Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek na niej.
- 5) Podczas spożywania obiadu nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub wykonywać innych niestosownych zachowań.
- 6) Stołówka szkolna może przygotowywać posiłki dla innych placówek oświatowych.

19. Dla poprawy bezpieczeństwa szkoła objęta jest systemem monitoringu wizyjnego.

## **ZAWIESZENIE ZAJĘĆ I KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ**

### § 48

1. Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym zawiesza zajęcia, gdy nie będzie możliwe tradycyjne prowadzenie nauczania ze względu na wystąpienie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów/dzieci wynikającego z:

- 1) sytuacji epidemiologicznej;
- 2) nieodpowiedniej temperatury na zewnątrz i w pomieszczeniach w których są prowadzone zajęcia, zagrażające zdrowiu uczniów/ dzieci;

- 3) organizacji i przebiegu imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Kształcenie zdalne rozpoczyna się nie później niż w drugim dniu roboczym od zawieszenia zajęć.
3. Kształcenie zdalne wprowadza się w celu realizacji postawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych ucznia/dziecka.
4. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania zwracając uwagę na:
- 1) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 2) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 5) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć (nagrywanie lekcji, udostępnianie zdjęć lub nagrań osobom trzecim jest zabronione).
5. Nauczyciele do realizacji zajęć zdalnych wykorzystują technologię informacyjno-komunikacyjną: sprzęt komputerowy, tablety, smartfony, odpowiednie oprogramowanie do pracy z dziećmi/uczniami, multimedialne książki, aplikacje, gry edukacyjne, materiały multimedialne dostosowane, edukacyjne filmy, gry multimedialne, grafiki, materiały tekstowe w formie załącznika dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym.
6. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są dzieciom/uczniom m.in. z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, telefonicznie. Dozwolone jest wydrukowanie materiałów dla uczniów i pozostawienie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodzica na terenie zespołu.
7. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci/ uczniów w zajęciach:
- 1) wychowawca zapewnia uczniom i rodzicom aktualne kody dostępu do dziennika elektronicznego;
  - 2) administrator szkolny zakłada konta uczniom i nauczycielom do platformy Teams i to on ma uprawnienia do zmiany ustawień kont, nadawania uprawnień, resetowania hasła;
  - 3) platforma do zdalnej nauki powinna umożliwić zablokowanie zmiany nazwy użytkownika;

- 4) na początku lekcji on-line nauczyciel sprawdza listę obecności. Uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność przy pomocy kamery, mikrofonu, przez podniesienie wirtualnej ręki lub czat platformy. W trakcie zajęć nauczyciel może ponownie zweryfikować obecność ucznia;
  - 5) tylko nauczyciel ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu oraz udzielania głosu dziecku/uczniowi;
  - 6) nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
8. Potwierdzenie uczestnictwa dzieci/uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dokumentują m.in. e-obecności. Za obecnego na zajęciach nauczyciel uznaje ucznia zalogowanego na platformie edukacyjnej i fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym. W przypadku wątpliwości dotyczących obecności ucznia na zajęciach, nauczyciel przedmiotu kontaktuje się z rodzicem ucznia w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
9. Do nauki zdalnej uczeń powinien dysponować odpowiednim sprzętem: komputer, laptop, tablet, telefon z dostępem do Internetu. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem, z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.
10. Jeśli uczeń/rodzic nie ma dostępu do Internetu lub dziennika elektronicznego powinien o tym powiadomić wychowawcę lub szkołę. Wtedy Dyrektor/wychowawca/nauczyciel w porozumieniu z rodzicami ustala sposób przekazania potrzebnych materiałów.
11. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli.
12. Odstąpienie od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji będzie możliwe:
- 1) za zgodą organu prowadzącego;
  - 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 49**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.



2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu jak też wynikające z celów zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków Zespołu – wychowanków, uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

#### **§ 50**

Szkoła Podstawowa nosi imię Powstańców Śląskich, ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w obchodach świąt państwowych i innych ważnych dla szkoły i środowiska lokalnego.

#### **§ 51**

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

#### **§ 52**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor Zespołu każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej informacji.

#### **§ 53**

Wszystkie załączniki stanowią integralną część Statutu.

#### **§ 54**

Pierwszy Statut Zespołu obowiązuje od dnia wejścia w życie uchwały nr V/48/07 Rady Miejskiej w Chełmku z dnia 22.02.2007r.

Dokument po zmianach wprowadzonych Uchwałą Rady Pedagogicznej  
nr 2/2024/2025 z dnia 30 sierpnia 2024