

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W ZAGORZYNIE**

Na podstawie uchwały nr 12 Rady Pedagogicznej z dnia 25 marca 2025 r., oraz uchwały nr 7 z dnia 15 września 2025 r.

## ROZDZIAŁ 1

### Nazwa i typ Szkoły oraz jej siedziba

#### § 1

1. Zgodnie z uchwałą Nr 107/XXXIX/2017 Rady Gminy Łącko z dnia 27 października 2017 r. Szkoła otrzymuje nazwę w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Zagorzynie.
2. Zgodnie z uchwałą nr 4/XXX/2017r. Rady Gminy Łącko z dnia 08 lutego 2017 r. dniem rozpoczęcia działalności ośmioletniej Szkoły Podstawowej w Zagorzynie jest dzień 01 września 2017 r.
3. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o „Szkołe”, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zagorzynie wraz z oddziałami przedszkolnymi.
4. Typ szkoły: publiczna ośmioklasowa szkoła podstawowa.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek szkolny położony: Zagorzyn 172, 33-390 Łącko
6. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
7. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

#### § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łącko.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest Gmina Łącko, Łącko 445.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

#### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

#### § 4

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 5

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 6

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie zajęć rozwijających, kół zainteresowań, zajęć specjalistycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) pracę psychologa, pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, logopedy, terapeuty, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej

i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
- 8) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych

- z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe, mniej niepowodzeń szkolnych.

## § 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów, który stanowi odrębny dokument,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów w ilości zapewniającej bezpieczeństwo.

3. Szkoła może zgłaszać Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju

poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 8

1. Uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w postaci porad, konsultacji lub warsztatów polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z nim oraz przez zintegrowane 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, m.in. logopedycznych, emocjonalno- społecznych, korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

## ROZDZIAŁ 3

### Organy Szkoły i ich kompetencje

#### § 9

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

#### § 10

1. Dyrektorem Szkoły jest osoba, której powierzono to stanowisko.
2. Sposób powoływania i odwoływania Dyrektora określają przepisy prawa oświatowego.
3. Kompetencje dyrektora określa Prawo oświatowe.

#### § 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określają przepisy prawa oświatowego.

#### § 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Kompetencje Rady Rodziców określają przepisy prawa oświatowego.
3. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

#### § 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. W każdej klasie wybierana jest w tajnym, powszechnym głosowaniu Rada Samorządu Klasowego (przewodniczący, zastępca, sekretarz, skarbnik).
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Szkolnego określa szczegółowo Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Wolontariat szkolny działa w formie Szkolnego Koła Wolontariatu, zgodnie z Regulaminem Szkolnego Koła Wolontariatu.
6. Działania z zakresu Wolontariatu koordynuje nauczyciel Szkoły zwany dalej „koordynatorem wolontariatu”.

## § 14

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Organy działające w szkole prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## § 15

1. Sytuacje konfliktowe oraz sporne rozwiązywane są przez poszczególne organy wewnątrz lub między sobą na terenie Szkoły.
2. Dyrektor w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
3. W sytuacjach konfliktowych może być powołana przez Dyrektora komisja rozjemcza, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor (lub Wicedyrektor) jako przewodniczący;
  - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego po jednym przedstawicielu.
4. W przypadku konfliktu między Dyrektorem, a innym organem komisję o składzie jak w ust. 3 powołuje Wicedyrektor, jednakże pracy komisji przewodniczy osoba wybrana spośród członków komisji.

## ROZDZIAŁ 4

### Organizacja pracy Szkoły

#### § 16

1. Organizację pracy Szkoły, w tym terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku kalendarzowego, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy/półrocza:
  - 1) I – od 1 września do 31 stycznia;
  - 2) II – od 1 lutego do czerwca, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Dni dodatkowo wolne „dyrektorskie” mogą być ustalone:
  - 1) w dni egzaminu ósmoklasisty,
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub innymi potrzebami.
6. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia **30 września** informuje uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz o możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach opiekuńczych w tych dniach.

#### § 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, koła zainteresowań;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane są dla uczniów klas VII i VIII .
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktykę pedagogiczną na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem a wyższą uczelnią.

4. Dokumentację pracy nauczyciela stanowią prowadzone dzienniki lekcyjne:

- 1) w klasach od I do VIII w formie elektronicznej;
- 2) na zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach nauczycieli specjalistów, biblioteki, świetlicy, oddziały przedszkolne w formie papierowej lub w e-dzienniku.

5. Religia jako szkolny przedmiot dodatkowy, nieobowiązkowy jest prowadzona według odrębnych przepisów.

6. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia dodatkowe nieobowiązkowe „Edukacja zdrowotna”.

7. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Na każdy rok szkolny w Szkole doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, opracowuje Program Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
- 2) w Targach Edukacyjnych i Dniach Otwartych Szkół;
- 3) w spotkaniach z przedstawicielami różnych zawodów;
- 4) upowszechnia informatory o szkołach ponadpodstawowych, prezentuje w gablocie szkolnej informacje, zestawienia statystyczne i dane dotyczące zmian na rynku pracy;
- 5) prowadzeni zajęcia warsztatowe, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
- 4) wyposaża uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym ćwiczeń w pisaniu dokumentów, CV.

#### § 18

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### § 19

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1

podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami prawa oświatowego.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na każdym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział, zgodny z ramowym planem nauczania.

## § 21

1. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

## § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 24

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty,
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

### 3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

### 3. Biblioteka udostępnia narzędzia multimedialne.

#### 4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów za pomocą programu e-biblio,
- 3) doskonalenie warsztatu informacyjnego,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych oraz w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### 5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

#### 1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

#### 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej kroniki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, wypożyczanie międzybiblioteczne.

## § 25

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
3. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 26

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek i miejsce na posiłki dla każdego ucznia.
2. Stołówka może być prowadzona przez Szkołę, ajenta lub w inny sposób uzgodniony przez Dyrektora z organem prowadzącym Szkołę.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne, z wyjątkiem dzieci i młodzieży wskazanej do dożywiania przez Ośrodek Pomocy Społecznej.

## § 27

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne, nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, które mają na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej Szkole, oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu może nastąpić po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
8. Zgodę na działalność stowarzyszenia lub organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Dyrektor uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

## § 30

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

## § 31

1. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich, które stanowią odrębny dokument.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Oddział przedszkolny**

#### § 32

1. W Szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określone odrębnymi przepisami.

#### § 33

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

4. Rekrutacja do Oddziałów Przedszkolnych odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

#### § 34

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

#### § 35

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychologicznych

dziecka.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) dostosowania warunków zabawy i nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

5. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej z obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

#### § 36

1. Osoby nie będące obywatelami polskimi, zwanymi dalej cudzoziemcami, są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich,

zgodnie z obowiązującym przepisami Prawa oświatowego.

2. Szkoła umożliwia wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

#### § 37

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka realizuje się przez:

- 1) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz ich uzdolnień, poprzez wywiady z rodzicami, prowadzenie obserwacji pedagogicznych, realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologicznych,
- 3) dostosowanie tempa pracy do możliwości dziecka, różnicowanie stopnia trudności i form pracy podczas zajęć oraz stymulowanie rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego dziecka, integracja ze środowiskiem rówieśniczym.

#### § 38

1. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej w celu zapoznania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z problemami rozwojowymi dzieci na podstawie dokonywanych diagnoz,
- 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców,
- 3) udziela porad rodzicom na temat rozwoju i wychowania dziecka,
- 4) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy rodzinie.

#### § 39

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, obejmuje się indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 40

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw

(prawnego opiekuna) lub inną upoważnioną przez niego osobę.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla dzieci zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i niepublicznych placówkach.

#### § 41

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego są członkami rady pedagogicznej.

2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określa §17 niniejszego statutu.

3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.

4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega proporcji zagospodarowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym, zgodnie z podstawą programową.

#### § 42

1. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel.

2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

3. Do końca kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę, której wynik posłuży do sporządzenia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

4. Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka (prawnym opiekunom) w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole.

#### § 43

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą,

3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego i podmiotowego traktowania,

5) swobody wyrażania myśli przekonań,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku wystąpienia trudności związanych z pobytem w oddziale przedszkolnym.

2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

1) szanować kolegów,

2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,

3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym ,

4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,

5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,

6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,

- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników oraz osób dorosłych wynikających z podstawowych norm społecznych i etycznych ,
- 8) słuchać i właściwie postępować zgodnie z poleceniami nauczycieli.

#### § 44

1. Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych na odległość odbywa się przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod opieką rodziców za pośrednictwem platformy Microsoft Teams oraz innych dostępnych komunikatorów, w tym dziennika elektronicznego, z zachowaniem regulaminu nauki zdalnej.
2. Prowadzenie na odległość zajęć dydaktyczno-wychowawczych odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych oraz form.

## ROZDZIAŁ 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 45

1. Ogólne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów reguluje rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz ustawa o systemie oświaty.
2. Ocenianiu podlegają;
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, **w terminie:**

a) uczniowie - na pierwszych lekcjach zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w temacie lekcji,

b) rodzice - otrzymują informację od nauczycieli o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z przedmiotów za pomocą

e-dziennika począwszy od 01 - do 30 września. Odczytanie przez rodzica wysłanych przez nauczyciela w wiadomości wymagań jest równoznaczny z zapoznaniem się z nimi przez rodzica.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania **w terminie:**

a) uczniowie - na pierwszych lekcjach zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, w temacie lekcji wychowawczej,

b) rodzice - otrzymują informację od nauczycieli o kryteriach oceniania zachowania za pomocą e-dziennika począwszy od 01 - do 30 września. Odczytanie przez rodzica wysłanych przez nauczyciela w wiadomości kryteriach zachowania jest równoznaczne z zapoznaniem się z nimi przez rodzica.

3. Szkoła przekazuje rodzicom bieżące informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwanych dalej informacjami:

1) w bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami, na terenie Szkoły:

a) w czasie zebrań z rodzicami

- b) w czasie indywidualnych kontaktów rodziców z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, wychowawcami oddziałów klas, specjalistami zatrudnionymi w szkole, we wskazanym czasie, który jest określony harmonogramem spotkań z rodzicami lub w czasie dyżurów nauczycieli,
- 2) za pomocą dziennika elektronicznego.
- 3) w zeszytach przedmiotowych ucznia oraz w sprawdzonych i ocenionych pisemnych pracach ucznia.
4. Jeśli rodzice nie odczytują informacji przekazywanej dwukrotnie za pomocą dziennika elektronicznego przez wychowawcę oddziału klasy lub innego nauczyciela, to wychowawca oddziału klasy kontaktuje się z rodzicami ucznia drogą telefoniczną, a jeśli ten kontakt jest nieskuteczny, to wzywa rodziców do przybycia do szkoły drogą pisemną.
5. Przy dokonywaniu kontaktów z rodzicami należy stosować do doręczeń odpowiednio przepisy - Kodeks postępowania administracyjnego
6. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Szkoła realizuje proces nauczania i wychowania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości oraz predyspozycji każdego ucznia, zgodnie z zasadami równości i dostępności.
9. Nauczyciele są zobowiązani do indywidualizacji procesu nauczania, w szczególności poprzez:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości uczniów, w tym wynikających z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 2) stosowanie zróżnicowanych metod i form pracy, uwzględniających potrzeby uczniów o różnym poziomie umiejętności i tempie pracy;
  - 3) zapewnienie wsparcia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniom z niepełnosprawnościami, trudnościami w nauce, wybitnie uzdolnionym oraz uczniom obcojęzycznym.
10. Indywidualizacja w procesie nauczania i wychowania obejmuje:
- 1) tworzenie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych i form sprawdzania wiedzy do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 3) organizowanie zajęć dodatkowych wspierających uczniów z trudnościami w nauce lub rozwijających ich uzdolnienia.
11. Szkoła wspiera rozwój uczniów wybitnie uzdolnionych, umożliwiając im realizację indywidualnych programów nauczania, udział w konkursach, olimpiadach oraz innych formach

rozwijania talentów.

12. Nauczyciele współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi), specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w celu zapewnienia skutecznej indywidualizacji procesu nauczania i wychowania.

13. Indywidualizacja procesu nauczania uwzględnia również:

1) różnorodność kulturową i językową uczniów;

2) potrzebę wspierania uczniów w zakresie kompetencji społecznych, emocjonalnych i obywatelskich.

14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

1) ustnie, w odniesieniu do sformułowanych przez siebie na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych;

2) pisemnie, na życzenie rodzica.

15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicowi na terenie szkoły.

16. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

17. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym) z zajęć określonych w szkolnym i ramowym planie nauczania, a także zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych według skal ocen przyjętych w naszej Szkole oraz rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania.

18. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki kończącym dany okres.

19. W klasach I-III Szkoły, a także w stosunku do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

22. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w Szkole:

1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;

2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

23. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje RP po uzyskaniu:
- 1) opinii zespołu opracowującego IPET, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) zgody rodziców ucznia.
24. Opinia zespołu wraz z uzasadnieniem oraz zgoda rodziców wyrażane są na piśmie zgodnie z „Procedurą przedłużenia okresu nauki”.
25. Decyzje podejmuje się:
- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
26. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz stosowane w bieżącym ocenianiu z zajęć edukacyjnych, a także zachowania mają charakter stopniowo-cyfrowy według skal określonych w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania.
27. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w formie ustalonej w Statucie.
30. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
31. **Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem RP** nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania w następujących terminach:
- 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej oceny zachowania – na miesiąc przed planowanym terminem zebrania RP;
  - 2) w przypadku przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania – na dwa tygodnie przed planowanym terminem zebrania RP.
32. **O przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych uczniowie** są informowani, w terminach, o których mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu, przez nauczycieli, którzy wpisują w e-dzienniku swoje propozycje ocen w miejscu przeznaczonym na oceny bieżące ze

swoich zajęć edukacyjnych, w kolumnie zaznaczonej przez nauczyciela: „przewidywana” (skrót: „P”). Na wpisanie tej oceny dopuszcza się zastosowanie koloru niebieskiego.

**33. O przewidywanych rocznych ocenach zachowania uczniowie** są informowani przez wychowawcę klasy, w terminach, o których mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu, który wpisuje swoje propozycje ocen w miejscu przeznaczonym na oceny bieżące zachowania, w kolumnie zaznaczonej przez wychowawcę: „przewidywana” (skrót: „P.”). Na wpisanie tej oceny dopuszcza się zastosowanie koloru niebieskiego.

25. W przypadku przewidywanych ocen zachowania wychowawca wpisuje również samoocenę ucznia, propozycje oceny uczniów danej klasy oraz nauczycieli.

34. Fakt poinformowania **uczniów** przez nauczycieli w terminach, o których mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu, o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania jest przez nauczyciela/wychowawcę potwierdzany stosownym zapisem w e-dzienniku.

**35. O przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych rodzice** są informowani, w terminach, o których mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu, przez nauczycieli, którzy wpisują w e-dzienniku swoje propozycje ocen w miejscu przeznaczonym na oceny bieżące ze swoich zajęć edukacyjnych, „przewidywana” (skrót: „P”), co potwierdzają stosownym zapisem w wiadomości e-dzienniku.

**36. O przewidywanych rocznych ocenach zachowania uczniowie** są informowani przez wychowawcę klasy, w terminach, o których mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu, który wpisuje swoje propozycje ocen w miejscu przeznaczonym na oceny bieżące zachowania, w kolumnie zaznaczonej przez wychowawcę: „przewidywana” (skrót: „P.”), co potwierdza stosownym zapisem w wiadomości e-dzienniku.

37. Fakt poinformowania **rodziców** przez nauczycieli w terminach, o których mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu, o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania jest przez nauczyciela/wychowawcę potwierdzany stosownym zapisem w e-dzienniku, a odczytanie wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z potwierdzeniem poinformowania.

38. O przewidywanej dla ucznia ocenie opisowej rocznej ( I. etap edukacyjny oraz uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym) **uczeń** uzyskuje informację od nauczyciela/wychowawcy w e-dzienniku w terminach, o których mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu.

39. O przewidywanej dla ucznia ocenie opisowej rocznej ( I. etap edukacyjny oraz uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym) **rodzic** uzyskuje informację od nauczyciela/wychowawcy w formie pisemnej, w e-dzienniku w terminach,

o których mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu, a odczytanie informacji w e-dzienniku jest równoznaczne z faktem poinformowania.

40. Począwszy od klasy IV Szkoły uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 z zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwa promocyjne lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.

41. W przypadku sytuacji związanej z nauką zdalną i hybrydową ocenianie wewnątrzszkolne reguluje § 28 niniejszego Statutu Szkoły.

#### § 47

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,

b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe.

2. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dokonuje się według szczegółowych wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli na początku roku szkolnego, na podstawie ustalonych przez siebie sposobów i form sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia, z uwzględnieniem dostosowań przewidzianych dla ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię PPP.

3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę bieżącą i klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach I-III oraz w stosunku do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym reguluje § 49 niniejszego Statutu.

#### § 48

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący (6)

2) stopień bardzo dobry (5)

3) stopień dobry (4)

4) stopień dostateczny (3)

5) stopień dopuszczający (2)

6) stopień niedostateczny (1)

2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe wpisujemy do e-dziennika cyfrowo.

3. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące ze wszystkich zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

4. Nauczyciele mogą stosować w dokumentacji szkolnej następujące znaczki:

1) „np”- informujące o braku przygotowania do lekcji;

2) „0” - informujące o nieobecności (np. na lekcji lub sprawdzianie);

3) S - oznacza spóźnienie ucznia na zajęcia;

4) „zawody”, konkursy- zwolniony (Z) wpisane w miejscu znaczenia nieobecności

uczniów w Szkole oznacza fizyczną nieobecność ucznia na danych zajęciach edukacyjnych, ale jako obecność liczoną do frekwencji z powodu udziału ucznia w zawodach sportowych lub konkursach pozaszkolnych (rodzaj oddelegowania);

5. W przypadku nieobecności nauczyciela (lub wychowawcy), spowodowanej np. urlopem chorobowym, trwającej krócej niż jeden miesiąc, ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zastępstwa doraźne za nieobecnego nauczyciela, natomiast ocenianie śródroczne lub roczne:

1) z danych zajęć edukacyjnych – przez nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, w uzgodnieniu (o ile to możliwe) z nieobecnym w pracy nauczycielem lub z Dyrektorem;

2) zachowania – przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie, w uzgodnieniu z Dyrektorem;

3) Nauczyciel przebywający na zwolnieniu lekarskim nie może dokonywać wpisów ocen śródrocznych i rocznych oraz dokonywać podpisu na świadectwie szkolnym.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela (lub wychowawcy), trwającej dłużej niż jeden miesiąc, ocenianie dokonywane jest przez nauczyciela, któremu powierzono obowiązki w zastępstwie za nieobecnego w formie zmiany przydziału czynności (zastępstwa stałe).

7. Podczas oceniania bieżącego nauczyciel zobowiązany jest stosować przynajmniej niektóre elementy oceniania kształtującego.

8. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę oraz daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.

9. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek włożony w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych.

10. W nauczaniu dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

11. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące formy aktywności uczniów:

**1) prace pisemne:**

a) praca klasowa - zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, (pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony, zamknięty zakres materiału),

b) sprawdzian - zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, (pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela większy zakres materiału),

c) kartkówka – krótka, pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z co najwyżej 2 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,

d) karty pracy i prace pisemne realizowane na lekcji,

**2) wypowiedzi ustne:**

a) odpowiedzi,

b) wypowiedzi,

c) inne, np. wystąpienia (autoprezentacje);

**3) prace i zadania praktyczne;**

a) projekty edukacyjne grupowe,

b) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki,

c) prezentacje multimedialne, plakaty, itp.,

12. Zasady obowiązujące w ocenianiu:

**1) praca klasowa lub sprawdzian** – obejmuje duże partie materiału,

a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko 1 pracę klasową lub sprawdzian,

c) w ciągu tygodnia można przeprowadzić:

w klasach IV – V nie więcej niż 2 prace klasowe lub sprawdziany,

w klasach VI – VIII nie więcej niż 3 prace klasowe lub sprawdziany,

d) zapowiedziane prace klasowe lub sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane,

f) w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaległego sprawdzianu.

**2) kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z 1 - 2 ostatnich lekcji

13. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

14. Przy ustalaniu terminu poprawy, nauczyciel uwzględnia plan zajęć ucznia, możliwości organizacyjne szkoły i uzasadnione potrzeby ucznia.

15. Przy poprawie oceny obowiązuje zakres wiadomości i umiejętności, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej, a ostateczna ocena po poprawie uwzględnia wyniki poprawy oraz postawę ucznia w procesie edukacyjnym i nie może być niższa niż pierwotnie wystawiona.

16. Nauczyciel określa i informuje ucznia i rodzica na początku roku szkolnego o zasadach poprawy ocen z przedmiotu, którego uczy.

17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie **do 2 tygodni** od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

18. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów).

19. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

20. Wszystkie prace pisemne przechowywane są przez przeprowadzających je nauczycieli do końca roku szkolnego.

21. Na 5 dni przed klasyfikacją roczną powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych prac klasowych i sprawdzianów wiadomości. Za dzień klasyfikacji uważa się dzień posiedzenia Rady Pedagogicznej poświęconej klasyfikacji.

## § 49

1. Ocenianie w klasach I-III, a także w stosunku do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, ma na celu wspierać rozwój ucznia poprzez dostarczenie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach.

2. Ocena opisowa ucznia klas I-III Szkoły, a także ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze osiągnięte przez ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie

edukacyjnym, a także ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, obejmuje w szczególności:

- 1) bieżące obserwowanie i ocenianie dzieci;
- 2) odnotowywanie osiągnięć w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli;
- 3) przygotowywanie i formułowanie śródrocznej/rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
4. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę opisową sporządza wychowawca/nauczyciel na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Śródroczna ocena opisowa jest zakończona wskazówkami i propozycjami dotyczącymi form pracy z dzieckiem oraz zaleceniami do pracy w II półroczu.
6. Roczną klasyfikacyjną ocenę opisową wychowawca/nauczyciel formułuje i zamieszcza w e-dzienniku, arkuszu ocen i na świadectwie ucznia.
7. Uczniowie klas I-III Szkoły, a także uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, oceniani są w formie oceny opisowej uwzględniającej zakres poszczególnych edukacji/umiejętności oraz wymagania programowe określone w podstawie programowej oraz ramowym planie nauczania.
8. Dla usprawnienia wpisywania bieżących postępów w nauce w trakcie zajęć edukacyjnych używa się symboli cyfrowych oraz skrótów, które oznaczają odpowiedni poziom osiągnięć:
  - 1) wspaniale - W - 6;
  - 2) bardzo dobrze - Bdb -5;
  - 3) dobrze - D - 4;
  - 4) popracuj - P- 3;
  - 5) słabo - S - 2;
  - 6) bardzo słabo - Bs -1.
9. Dopuszcza się stosowanie symboli rysunkowych: słońeczko, serduszko, buźki uśmiechnięte i smutne, czarne kropki, w postaci pieczętek, naklejek i rysunków.
10. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych obejmuje umiejętności:
  - 1) czytanie,
  - 2) pisanie ( ze szczególnym uwzględnieniem kaligrafii),
  - 3) wypowiedzianie się,
  - 4) rachunek pamięciowy,
  - 5) rozwiązywanie zadań tekstowych,
  - 6) umiejętności społeczno – przyrodnicze,
  - 7) działalność artystyczno – techniczną,
  - 8) sprawność ruchową,

9) umiejętność obsługi komputera

11. Ocenianie bieżące stanowi podstawę do formułowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej. Ocenianie bieżące ucznia ma swoje odzwierciedlenie:

- 1) w e-dzienniku lekcyjnym;
- 2) na wytworach pracy ucznia;
- 3) w zeszytach ucznia, jego ćwiczeniach.

12. Opisowa ocena klasyfikacyjna w dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku stanowi podstawę wpisu do arkusza ocen.

13. Uczeń klasy I –III Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

14. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I -III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

15. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szczególnie uzdolnionego do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Działania te podejmuje się na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy, i po uzyskaniu zgody rodziców.

16. W klasach I – III Szkoły oraz w stosunku do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

17. Podczas oceniania bieżącego w kl.1-3 nauczyciel zobowiązany jest stosować przynajmniej niektóre elementy oceniania kształtującego.

## § 50

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Począwszy od klasy IV Szkoły obowiązuje następująca skala ocen zachowania:

- 1) wzorowe (skrót: 6, wz);
- 2) bardzo dobre (skrót: 5, bdb);
- 3) dobre (skrót: 4, db);

- 4) poprawne (skrót: 3, pop);
- 5) nieodpowiednie (skrót: 2, ndp);
- 6) naganne (skrót: 1, ng).

**3. Wzorowe zachowanie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa ich inicjatorem;
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w kołach zainteresowań;
- 4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z zadań przydzielonych mu przez szkołę, wychowawcę;
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 14) poszerza swój zakres znajomości języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

**4. Bardzo dobre zachowanie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;

- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10) nigdy nie ulega nałogom;
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 13) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

**5. Dobre zachowanie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 7) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 8) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 9) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 10) nie ulega nałogom;
- 11) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 12) szanuje mienie społeczne;
- 13) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 14) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 15) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 16) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły; nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

**6. Poprawne zachowanie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;

- 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 3) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 4) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 5) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 6) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 7) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 8) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 9) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 10) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 11) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 12) używa zwrotów grzecznościowych;
- 13) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

**7. Nieodpowiednie zachowanie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 8) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 9) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 13) ulega nałogom;
- 14) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;

15) lekceważy ustalone normy społeczne;

16) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

8. **Naganne zachowanie** otrzymuje uczeń, który:

1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;

3) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;

4) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;

5) nagminnie używa wulgarного słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;

## § 51

1. Po udzieleniu informacji rodzicom i uczniom o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych lub zachowania nauczyciel lub wychowawca może z własnej inicjatywy zmienić ocenę na wyższą, o ile uczeń wykaże się odpowiednimi wiadomościami i umiejętnościami/odpowiednią postawą uczniowską.

2. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych/zachowania uczeń za pośrednictwem rodzica lub rodzic może wystąpić w terminie dwóch dni, na piśmie, odpowiednio do nauczyciela lub wychowawcy klasy o możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

3. Poprawa oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może mieć miejsca później niż **2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP**, a wszystkie oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów nauczyciele wpisują do e-dziennika w kolumnach przeznaczonych na oceny klasyfikacyjne **na 2 dni** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna przyjmuje stosowną uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji.

## § 52

1. Uczeń za pośrednictwem rodziców lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, **w terminie 2 dni roboczych** od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły w terminie **3 dni od otrzymania wniosku** z zastrzeżeniami analizuje zgodność ustalenia oceny ucznia z przepisami prawa.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje stosowne komisje:

- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, zwany: „sprawdzianem komisyjnym”, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Skład komisji, treść protokołu oraz sposób dokumentowania określa Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania.
5. Zadania na sprawdzian komisyjny do części ustnej i pisemnej przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku jego zwolnienia z udziału w pracach komisji, inny nauczyciel tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie **5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.**
8. Termin sprawdzianu komisyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Może się on odbyć w ostatnim tygodniu sierpnia.
9. Czas sprawdzianu komisyjnego w formie pisemnej i ustnej nie powinien przekraczać 120 minut.

#### § 53

1. Organizację i przebieg egzaminu klasyfikacyjnego reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

#### § 54

1. Począwszy od kl. IV Szkoły uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Organizację i przebieg egzaminu poprawkowego reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania.
3. Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych reguluje Regulamin, który stanowi odrębny dokument.

## ROZDZIAŁ 6

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

#### § 55

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. W Szkole mogą być zatrudnione inne osoby niebędące nauczycielami, w zależności od potrzeb, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy, w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
4. Status prawny pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole określają przepisy o pracownikach samorządowych.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący Szkołę.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracji, obsługi, specjalistów i osób niebędących nauczycielami sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę i znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.
7. Pracownicy obsługi i inne zatrudnione osoby niebędące nauczycielami Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej.
8. W sytuacjach niewłaściwego zachowania uczniów zatrudnieni w Szkole nauczyciele oraz pracownicy administracji, obsługi i inne zatrudnione osoby niebędące nauczycielami postępują zgodnie z obowiązującymi w szkole „Procedurami zapewniającymi uczniom bezpieczeństwo” .
9. Pracownicy obsługi i inne zatrudnione osoby niebędące nauczycielami Szkoły mają prawo do opiniowania zachowania uczniów u wychowawcy klasy i Dyrektora oraz do zwracania uczniom uwagi na niewłaściwe zachowanie.
10. Pracownik Szkoły, w tym nauczyciel, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę i, w miarę możliwości, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną.
11. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) Dyrektora Szkoły;
  - 2) rodziców poszkodowanego;
  - 3) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Pracownicy Szkoły podlegają karom wynikającym z przepisów prawa.
13. Pracownicy Szkoły są nagradzani za jakość świadczonej pracy w szczególności poprzez:
  - 1) system motywacyjny;
  - 2) nagrody: Dyrektora, Wójta, Kuratora, Ministra itp. – zgodnie z regulaminami nagród.
14. Obowiązki nauczyciela i czas pracy regulują przepisy prawa.

## § 56

1. Pedagog szkolny zobowiązany jest do wykonywania zadań w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora.

2. Pedagog szkolny współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oraz Dyrektorem.
3. Zadania i obowiązki pedagoga regulują przepisy Prawa Oświatowego.

#### § 57

1. Logopeda zobowiązany jest do wykonywania zadań w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora.
2. Logopeda współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oraz Dyrektorem.
3. Zadania i obowiązki logopedy regulują przepisy Prawa Oświatowego.

#### § 58

1. Terapeuta zobowiązany jest do wykonywania zadań w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora.
2. Terapeuta współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oraz Dyrektorem Szkoły.
3. Zadania terapeuty pedagogicznego określają przepisy Prawa Oświatowego.

#### § 59

1. Pedagog specjalny zobowiązany jest do wykonywania zadań w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora.
2. Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oraz Dyrektorem.
3. Zadania i obowiązki pedagoga regulują przepisy Prawa Oświatowego.

#### § 60

1. Dyrektor powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły oraz koordynowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Szczegółowe zadania wychowawcy reguluje Prawo Oświatowe.

#### § 61

1. Doradca zawodowy zobowiązany jest do wykonywania zadań w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora.
2. Doradca zawodowy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami i Dyrektorem Szkoły.
3. Zadania nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego regulują przepisy Prawa Oświatowego.

#### § 62

1. W Szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie, posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

2. Zadania nauczyciela współorganizującego reguluje Prawo Oświatowe.

#### § 63

1. W szkole jest pedagog specjalny.

2. Zadania pedagoga specjalnego reguluje Prawo Oświatowe.

#### § 64

1. W szkole jest psycholog.

2. Zadania psychologa reguluje Prawo Oświatowe.

#### § 65

1. Nauczyciele danego przedmiotu/przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły problemowe.

2. W Szkole działają następujące zespoły:

1) Zespół dla I. etapu edukacyjnego;

2) Zespół dla II. etapu edukacyjnego;

3) Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W zależności od potrzeb Dyrektor może powołać zespoły/komisje: rekrutacyjną, inwentaryzacyjną, kasacyjną, rozjemczą, odwoławczą od kar lub inną, wynikającą z bieżącej działalności Szkoły.

4. Zadania zespołów regulują przepisy Prawa Oświatowego.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Zawieszenie zajęć a nauka zdalna**

#### § 66

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa, a w szczególności:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) nauczanie synchroniczne, oraz nauczanie asynchroniczne;
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
  - 7). możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
  - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
10. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji

przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.

11. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formie online, zgodnie z przyjętym regulaminem.

12. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.

13. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej obowiązują przepisy prawa oraz „Regulamin nauki zdalnej”.

## § 67

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

3. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

## 6. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

## 7. Pracownicy niepedagogiczni szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły, czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## § 68

1. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do

ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) uczniowie nie mogą przekazywać danych dostępowych innym osobom,
- 3) uczniowie logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 6) w trakcie lekcji realizowanych w czasie rzeczywistym uczniowie powinni mieć włączone kamery.

2. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
- 5) na spotkaniach i lekcjach prowadzonych za pomocą komunikatorów wizualnych w czasie rzeczywistym nauczyciele powinni mieć włączone kamery, chyba, że prowadzący spotkanie uzna inaczej.

3. Szkolny administrator przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodziców lub nauczyciela/nauczycielki. Rodzice konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania.

4. Nauczyciele na podstawie założonych kont ustalają zespoły (klasy) i przypisują do nich uczniów.

5. Oprogramowanie wykorzystywane do wideokonferencji posiada włączoną opcję poczekalni i to nauczyciel prowadzący lekcje „wpuszcza” uczniów na zajęcia, weryfikując przy tym, czy wszyscy uczniowie są we właściwym zespole.

6. Organizując kształcenie zdalne przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciele przyjmują następujące rozwiązania:

- 1) łączą się z uczniami na ok. połowę swoich zajęć,
- 2) łączą się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów,
- 3) publikują zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie,
- 4) nagrywają fragmenty lekcji i publikują uczniom link wraz z zadaniami do wykonania,
- 5) inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.

7. Do każdej lekcji nauczyciele tworzą w Teams Zadanie, zawierające co najmniej temat lekcji, cel w języku ucznia/uczennicy i kryteria sukcesu.

8. Nauczyciele współorganizujący dostosowują treści i wymagania do potrzeb uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Przypisują zadania dla uczniów posiadających orzeczenia.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowują zadania co najmniej dzień przed planowanymi lekcjami i umożliwiają dostęp do nich nauczycielom współorganizującym.

10. Udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie w wideolekcjach oraz/lub wykonanie minimum zadań wskazanych przez nauczyciela na platformie Teams. W przypadku, gdy lekcja oparta jest na samodzielnej pracy uczniów, udział

uczniów w zajęciach rozumiany jest jako wyświetlenie zadań i/lub odesłanie ich w czasie trwania lekcji. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania frekwencji ustalane są indywidualnie. Indywidualnie traktujemy też uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.

12. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia/uczennicy w nauce, a także uzyskanych ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
- 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
- 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

13. Nauczyciel/nauczycielka może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

14. W czasie nauki zdalnej wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu,
- 2) w przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia sposobu wsparcia np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia,
- 3) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
- 4) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

15. W czasie nauki zdalnej wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole mają obowiązek wykonywania swoich zadań, dostosowując je do warunków pracy zdalnej i uwzględniając potrzeby uczniów związane z adaptacją do nauki zdalnej.

## § 69

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

- 1) lekcji on-line,
- 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

7. Podczas lekcji zdalnych uczniowie nie mogą używać awatarów, symboli oraz ikonek innych niż tradycyjne zdjęcie legitymacyjne.

8. Nauczyciel nie informuje ucznia o otrzymanej ocenie podczas lekcji zdalnej, oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.

9. Lekcja online nie może trwać dłużej niż 45 minut i nie krócej niż 30 minut.

10. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:

- 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
- 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
- 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych,
- 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru,
- 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu,
- 6) działalność stołówki szkolnej,
- 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.

11. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 10 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.

12. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 10 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się online lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

13. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych online lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z dyrektorem i nauczycielem prowadzącym zajęcia.

## § 70

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być w szczególności realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów w postaci elektronicznej dostępnych na stronach Ministerstwa Edukacji i Nauki, Centralnej i Okręgowej Komisji, sprawdzonych portali edukacyjnych i stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii;
- 3) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 4) dziennika elektronicznego Librus, platformy MC Teams
- 5) mediów społecznościowych, komunikatorów, programów do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 6) informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
- 7) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;

## § 71

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

- 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
- 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych,
- 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.

6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.

7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie

rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia.

9. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania online nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania i monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom oraz ustalenia rocznej oceny zachowania.

## § 72

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia w formie zdalnej jest:

1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;

2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia;

3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach;

2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów oraz dziennika elektronicznego Librus.

3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.

4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

5. Indywidualny kontakt z nauczycielem jest możliwy w godzinach dostępności nauczyciela, z którymi jest zapoznany rodzic i uczeń poprzez e-dziennik.

## § 73

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.

3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:

1) wyglądać schludnie, czysto,

- 2) powstrzymać się od zakłócania zajęć,
- 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
- 4) wypowiedzianie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,
- 5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.

5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.

#### § 74

1. Sprawdzanie uczestnictwa ucznia w zajęciach: na początku lekcji nauczyciel sprawdza obecność odczytując listę. Uczeń zgłasza swoją obecność ustnie lub, w wyjątkowych sytuacjach takich jak np. awaria mikrofonu, zaznacza ją poprzez zapis na czacie. po zakończeniu lekcji nauczyciel pobiera raport obecności.

2. W przypadku absencji na lekcji zdalnej, rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność u wychowawcy w sposób obowiązujący w warunkach nauki stacjonarnej.

3. Uczeń nieobecny na lekcji zdalnej ma obowiązek nadrobić omawiany podczas niej materiał we własnym zakresie.

4. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

#### § 75

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 4 niniejszego Statutu Szkoły.

2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciel uwzględnia ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

3. Na ocenę osiągnięć ucznia **nie mają wpływu** czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwi uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

4. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel w pracy zdalnej będzie udzielał dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

5. Nauczyciel w pracy zdalnej wskazuje dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

6. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus. Zalogowanie się w Librusie uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.

7. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć w sekretariacie szkoły, po uprzednim telefonicznym umówieniu się, zgodnie z obowiązującymi, zawartymi w Statucie Szkoły procedurami.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego obecność, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań, zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 76**

##### **1. Uczeń ma prawo:**

1) do rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem;

2) do znajomości programu nauczania na dany rok dla swojej klasy, wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania i oceniania osiągnięć;

3) do opieki wychowawczej, ochrony i poszanowania jego godności;

4) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym;

5) do swobodnego wyrażania myśli i przekonań w ramach tematyki realizowanych zajęć oraz w sprawach światopoglądowych i religijnych;

6) do rozwijania zainteresowań i zdolności;

7) do sprawiedliwej i obiektywnej oraz jawnej oceny, a także ustalonych sposobów sprawdzania i oceniania osiągnięć;

8) do uzyskiwania informacji o bieżących ocenach oraz o proponowanych na półroczu i koniec roku ocenach klasyfikacyjnych;

9) do pomocy w przypadku trudności w nauce;

10) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

11) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;

12) do wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się

w organizacjach działających w Szkole, w tym w Szkolnym Kole Wolontariatu;

13) do wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych;

14) do wnoszenia zastrzeżeń, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub rodzica do Dyrektora Szkoły, do trybu ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

lub zachowania;

15) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły;

16) spotkań uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów;

17) systematycznie i punktualnie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz uczestniczyć w zajęciach dodatkowych i korzystać z instytucji kulturalno-oświatowych za wiedzą i zgodą rodziców;

18) brać udział w imprezach pozaszkolnych dostępnych dla określonych grup wiekowych za wiedzą i zgodą rodziców;

19) korzystać ze wszystkich form pomocy materialnej oraz świadczeń socjalnych, jakimi w danej chwili dysponuje Szkoła.

## **2. Uczeń ma obowiązek:**

1) przestrzegać postanowień Statutu, szczególnie w zakresie zasad określających warunki pobytu ucznia w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo zawarte w § ;

2) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;

3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;

4) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących , być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;

5) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły oraz jej gościom;

6) pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;

7) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, Samorządu Uczniowskiego, w tym Szkolnego Koła Wolontariatu, i potrzeb środowiska;

8) szanować, chronić mienie społeczne, nie niszczyć sprzętu i urządzeń szkolnych - być oszczędnym i gospodarnym;

9) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązku ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły;

10) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabym, przeciwdziałać wszelkim

przejawom przemocy, brutalności, a także zarozumiałstwa, zapobiegać plotkarstwu, lizusostwu;

11) przestrzegać obowiązku usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, usprawiedliwienia dokonują rodzice ucznia w terminie 7 dni za pomocą e-dziennika u wychowawcy klasy;

12) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych

nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków;

13) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru ;

14) przestrzegać ustaleń władz oraz regulaminów szkolnych;

15) nie opuszczać w trakcie lekcji samowolnie Sali oraz w trakcie pobytu w szkole –budynku szkoły.

16) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem ubioru zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminacji lub sprzecznych z prawem;

17) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;

18) na wskazanych akademiach i uroczystościach szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

### **3. Za wzorową i przykładną postawę, uczeń otrzymuje :**

1) ustną pochwałą nauczyciela lub wychowawcy;

2) pochwałą nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy odnotowaną w dzienniku, w miejscu przeznaczonym na pozytywne uwagi o zachowaniu uczniów;

3) ustną pochwałą Dyrektora;

4) pochwałą Dyrektora odnotowaną w dzienniku, w miejscu przeznaczonym na pozytywne uwagi o zachowaniu uczniów;

5) pochwałą Dyrektora wobec uczniów Szkoły, na akademii, apelu szkolnym itp;

6) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły do Rodziców, przyznawany przez dyrektora;

7) nagrodę rzeczową lub dyplom uznania;

8) Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacji młodzieżowej, osiągnięcia znaczącego miejsca w olimpiadzie, konkursie, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole i rodzicom oprócz przyznania uczniom wyróżnień i nagród wymienionych w pkt 1-7 odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwach szkolnych.

9. Nagroda specjalna „Absolwent Roku” jest najwyższym wyróżnieniem dla ucznia za całokształt osiągnięć w nauce i pracy na rzecz społeczności szkolnej oraz wzorową postawę. Tytuł w postaci dyplomu, nagrody rzeczowej i pieniężnej przyznaje się uczniowi klasy VIII kończącemu Szkołę Podstawową w Zagorzynie. Kandydatami do tytułu prymusa są uczniowie, którzy:

1) w klasyfikacji końcowej uzyskali średnią ocen 5,0 i wyżej oraz ocenę wzorową zachowania;

10. Absolwenci, którzy promowali szkołę poprzez sukcesy odnoszone w konkursach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim i/lub międzynarodowym oraz uczestniczyli w pracach na rzecz klasy, szkoły i/lub środowiska, w tym Wolontariat, MDP, zespół regionalny otrzymują nagrody rzeczowe.

11. Każdy Absolwent Szkoły Podstawowej w Zagorzynie otrzymuje od Dyrektora Szkoły pamiątkową statuetkę.

12. Nagrody dla uczniów i absolwentów reguluje Regulamin Nagradzania Uczniów.

**4. Kary** za nieprzestrzeganie Statutu, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszanie porządku szkolnego:

1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;

2) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec uczniów danej klasy odnotowane w dzienniku, w miejscu przeznaczonym na negatywne uwagi o zachowaniu uczniów;

3) ustne upomnienie Dyrektora;

4) nagana wychowawcy;

5) nagana Dyrektora odnotowana w dzienniku, w miejscu przeznaczonym na negatywne uwagi o zachowaniu uczniów;

6) nagana Rady Pedagogicznej w formie;

a) zawieszenia udziału ucznia w imprezach szkolnych, w tym klasowych na okres jednego miesiąca;

b) pozbawienia funkcji pełnionych w klasie lub Szkole;

c) przeniesienia do innej klasy;

7) Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, m.in. szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo, kolizję z prawem, narkotyki, alkohol uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek Dyrektora.

8) Uczeń może odwołać się do 7. dni od otrzymania kary do Dyrektora o wstrzymanie lub zawieszenie kary na określony czas, po otrzymaniu poręczenia od nauczyciela lub wychowawcy, organizacji młodzieżowej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

9) Dyrektor Szkoły może wstrzymać lub zawiesić wykonanie wobec ucznia kary, jeśli ten uzyska poręczenie, o którym jest mowa w pkt 8.

10) Od nałożonych na ucznia kar przysługuje odwołanie, zgodnie z trybem wnoszenia skarg;

5. Dyrektor może zastosować wobec ucznia karę porządkową.

## § 77

1. Dziecko/uczeń przyjęci do Oddziału Przedszkolnego/Szkoły podlegają postanowieniom niniejszego Statutu oraz obowiązującym przepisom prawa.

2. Na początku roku szkolnego uczeń/dziecko, a za jego pośrednictwem rodzice, otrzymuje od wychowawcy klasy informację o czasie realizowania obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poszczególnych dniach tygodnia w postaci podziału godzin.

3. Podział godzin jest także informacją o czasie rozpoczynania i kończenia

przez ucznia/dziecko obowiązkowych zajęć w danym dniu tygodnia.

4. Uczniowie przychodzą do Szkoły i opuszczają Szkołę zgodnie z „Podziałem godzin”.
5. Informację o czasie i godzinach trwania zajęć dodatkowych/pozalekcyjnych otrzymuje uczeń/dziecko i jego rodzice od nauczyciela wychowawcy.
6. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują osoby prowadzące i organizujące te zajęcia zgodnie z regulaminem wycieczek, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp.
8. Opiekę nad uczniami w czasie przerw oraz 15 min. przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i 5 min. po zakończeniu ostatniej lekcji pełnią nauczyciele dyżurujący, zgodnie z regulaminem dyżurów, według opracowanego rokrocznie harmonogramu dyżurów, stanowiącego załącznik do podziału godzin.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami lub dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów i w żadnym wypadku nie może pozostawić młodzieży bez opieki. W razie niemożności sprawowania opieki zgłasza ten fakt Dyrektorowi.
10. Właściwe zachowania ucznia podczas zajęć edukacyjnych oraz wobec gości, nauczycieli i innych pracowników Szkoły wynikają z ogólnych i szczegółowych kryteriów oceny zachowania w Szkole, ujęte w § 22 niniejszego Statutu, a także z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
11. Wiadomości i umiejętności oraz zachowanie uczniów podlegają ocenie zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania klasyfikowania i promowania oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania określonymi w niniejszym Statucie.
12. W czasie godzin lekcyjnych kontakt rodzica z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat Szkoły lub wychowawców klas.
13. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek RR, RP lub SU, za zgodą odpowiednio RR i RP oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż SU – także po uzyskaniu opinii SU, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
14. Uczniowie Szkoły nie mogą bez ważnego powodu opuszczać zajęć lekcyjnych.
15. W razie konieczności uczeń może zostać zwolniony przez rodzica lub zwalnia się zgodnie z procedurą zwolnień w § 27 niniejszego Statutu.
16. Nieobecność lub spóźnienie ucznia są bezwzględnie odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
17. Nieobecność ucznia w Szkole lub spóźnienie jest usprawiedliwiana przez wychowawcę klasy na podstawie pisemnego wyjaśnienia rodziców ucznia w ciągu do 14 dni (na najbliższych zajęciach z wychowawcą).
18. Wszelkie prośby o zwolnienia z zajęć i usprawiedliwienia nieobecności ucznia (nawet

te zgłoszone wcześniej telefonicznie) odnotowane są przez jego rodziców w e-dzienniku.

19. Wychowawca decyduje o zwolnieniu lub usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych.

20. Rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach w formie pisemnej za pomocą e-dziennika, w terminie bezpośrednio po ustaniu przyczyny nieobecności.

21. W przypadku dłuższej nieobecności (choroba) rodzic zgłasza przyczyny nieobecności wychowawcy telefonicznie lub osobiście, a usprawiedliwienie następuje na podstawie wpisu rodzica w e-dzienniku lub/oraz na podstawie dokumentacji lekarskiej.

22. Uczeń nie może bez ważnego powodu spóźniać się na zajęcia szkolne.

23. Uczeń, który ma dużą liczbę spóźnień na zajęcia lub godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać najwyższej oceny zachowania.

24. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły bez pisemnej prośby rodziców, udokumentowanej przez wychowawcę klasy lub po odbiorze ucznia przez rodzica / upoważnioną osobę.

25. Dzieci z Oddziału Przedszkolnego są przyprowadzane na zajęcia i zabierane po ich zakończeniu przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną na piśmie.

26. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego nie uczęszcza na lekcję pierwszą i ostatnią w podziale godzin na wniosek rodziców. Jeśli wychowanie fizyczne jest na pozostałych lekcjach, uczeń uczestniczy w nich jako „widz” i pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

27. Uczeń jest zobowiązany posiadać niezbędne do nauki podręczniki, przybory, strój gimnastyczny oraz obuwie zastępcze.

29. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie opuszczają sale lekcyjne, pozostawiając je w należyтым porządku.

30. Uczeń zachowuje szczególną ostrożność i dyscyplinę w czasie drogi do i ze szkoły, w czasie przerw, ćwiczeń wychowania fizycznego oraz przy uprawianiu sportu i turystyki.

31. Uczeń dba o własne zdrowie, nie pije alkoholu, nie pali tytoniu i nie używa narkotyków.

32. Jeżeli rodzice uczniów wystąpią z inicjatywą – wnioskiem do Dyrektora o wprowadzenie na terenie szkoły całkowitego zakazu **korzystania** przez ich dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, to taki zakaz może zostać wprowadzony.

33. W sytuacji wynikającej z ust. 32. niniejszego paragrafu na prośbę nauczyciela i za zgodą rodziców uczeń może wnieść i korzystać z telefonu komórkowego

lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie w celach dydaktycznych jako pomoc naukowa.

34. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy pozostawione przez uczniów w szatni oraz za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu elektronicznego przynieszonego przez uczniów na teren Szkoły.
35. Za zgodą rodziców i wychowawcy uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich w celach prywatnych jest niedozwolone.
36. W toaletach i przebieralniach obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
37. Telefon służy do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie po lekcjach.
38. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnej z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
39. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, a także za zgodą wychowawcy.
40. W szkole funkcjonują regulaminy i „Procedury zapewniające bezpieczeństwo uczniów”.

## § 77

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i wyżej lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ośmioklasisty otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Każdy uczeń może otrzymać m-legitymację jako aplikację w smartfonie, będącą elektronicznym odpowiednikiem legitymacji szkolnej po wdrożeniu aplikacji.
10. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zachowania.
11. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

12. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

13. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

14. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

15. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

16. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.

17. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

18 Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

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

1) uzyskane wysokie miejsca, nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, udział w MDP , zespołach regionalnych oraz innych prowadzonych przez szkołę.

## § 78

W przypadku naruszenia praw ucznia;

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły.

2. Skargę składa się w sekretariacie szkoły, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.

3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

4. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

5. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, innych uczniów szkoły i ich rodziców.

6. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w pkt 4.

7. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.

8. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

9. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

2. Do przyznanej uczniowi nagrody;

1. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły.

2. Wniosek może być złożony przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.

3. Składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie.

4. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.

5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor szkoły może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.

6. Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

8. Powiadomienia rodziców ucznia/opiekunów dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

3. Odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi:

1. Kara statutowa jest udzielona uczniowi na piśmie w najszybszym możliwym czasie od zdarzenia, które skutkuje dla ucznia karą statutową, w obecności jego rodzica. Jeśli obecność

rodzica ucznia w czasie wręczenia uczniowi kary statutowej jest niemożliwa, obowiązkiem szkoły jest powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia poprzez e-dziennik. Rodzic potwierdza ten fakt najszybciej jak to jest możliwe od wręczenia kary statutowej uczniowi. Powiadomienia rodzica ucznia dokonuje wychowawca oddziału danej klasy w sposób przyjęty w szkole. W trybie odwoławczym od kary statutowej udzielonej uczniowi jaką jest:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału danej klasy, należy odwołać się do dyrektora szkoły,
- 2) nagana dyrektora szkoły – należy odwołać się do rady pedagogicznej tej szkoły.
2. Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy udzielonej uczniowi na piśmie, wpisanej w e-dziennik, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany.
3. Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły, składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
4. W trakcie postępowania odwoławczego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
5. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
6. Od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły.
7. Odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
9. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
10. W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora szkoły.
11. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Tradycje ogólnoszkolne**

#### **§ 79**

1. Szkoła posiada tradycje:

- 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych Szkoły;
- 3) pożegnanie absolwentów Szkoły Podstawowej,
- 4) uroczyste wręczanie dyplomów i nagród,
- 5) uroczyste wręczanie świadectw szkolnych,
- 6) uroczystości integrujące środowisko szkolne: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Rodziny, Dzień Dziecka, Dzień Edukacji, życzenia świąteczne, Mikołajki, Wigilia Szkolna, zabawa „andrzejkowa”, zabawa karnawałowa, Dzień Sportu, Dzień Języków Obcych oraz akademie z okazji świąt państwowych.

2. Dni wynikające z Tradycji Szkoły mają charakter odświętny i są dla uczniów Szkoły dniami organizacyjnie podporządkowanymi uroczystościami – w uzgodnieniu z rodzicami i dyrektorem Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 80**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej o treści: „Szkoła Podstawowa w Zagorzynie”. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Szkoła Podstawowa w Zagorzynie, Zagorzyn 172, 33-390 Łącko”.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W zakresie prowadzenia „Arkusza ocen ucznia” ustala się obowiązek dokonywania wpisów rocznych ocen klasyfikacji. Obowiązek ten ciąży na wychowawcy klasy.

4. Wszelkich korekt błędnych zapisów w „Arkuszu ocen ucznia” dokonuje wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, kolorem czerwonym, z własną parafką i datą korekty.

5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych do ustaw.

#### **§ 81**

1. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu oraz przygotowywania projektu zmian jest Rada Pedagogiczna.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz organa Szkoły, nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor Szkoły niezwłocznie po nowelizacji Statutu, opracowuje jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej w Zagorzynie i jest odpowiedzialny za jego upublicznienie na stronie

internetowej Szkoły i udostępnienie wszystkim zainteresowanym.

4. Statut jest dostępny na stronie internetowej Szkoły, w BIP , w pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.

## **§ 82**

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2025 r.

2. Traci moc Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej w Zagorzynie opublikowany na podstawie Uchwały nr 10/2021/22 z dnia 28 września 2021 r., oraz Uchwały nr 2/2022/23 z dnia 15 września 2022 r.