

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim  
ul. Partyzantów 26, 21-110 Ostrow Lubelski  
tel/fax 81 852-00-06  
NIP 714-17-45-071, REGON 000636880

Załącznik do Zarządzenia nr 01/12/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II  
w Ostrowie Lubelskim z dnia 16 grudnia 2024 r.  
w sprawie ujednoliconego tekstu statutu szkoły

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **IM. JANA PAWŁA II**

#### **W OSTROWIE LUBELSKIM**

tekst ujednolicony obowiązujący od dnia 17 grudnia 2024 r.



## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
<b>Postanowienia ogólne- nazwa i inne informacje o szkole</b> .....	str. 3
Rozdział 2	
<b>Cele i zadania szkoły</b> .....	str. 4
Rozdział 3	
<b>Organy szkoły</b> .....	str. 7
Rozdział 4	
<b>Organizacja szkoły</b> .....	str. 5 10
Rozdział 4a	
<b>Szkolny wolontariat</b> .....	str. 5 12
Rozdział 4b	
<b>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i materialna</b> .....	str. 6 13
Rozdział 4c	
<b>Organizacja biblioteki szkolnej</b> .....	str. 5 15
Rozdział 4d	
<b>Świetlica</b> .....	str. 5 16
Rozdział 4e	
<b>Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego</b> .....	str. 7 17
Rozdział 4f	
<b>Działalność innowacyjna szkoły</b> .....	str. 5 17
Rozdział 4g	
<b>Stołówka szkolna</b> .....	str. 5 17
Rozdział 4h	
<b>Ceremoniał szkolny</b> .....	str. 7 18
Rozdział 5	
<b>Współdziałanie rodziców i nauczycieli</b> .....	str. 6 18
Rozdział 6	
<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	str. 6 19
Rozdział 7	
<b>Prawa i obowiązki uczniów</b> .....	str. 6 23
Rozdział 8	
<b>Nagrody i kary oraz zakres ich stosowania</b> .....	str. 6 26
Rozdział 9	
<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania</b> .....	str. 7 29
Rozdział 9a	
<b>Ocenianie zajęć edukacyjnych – I etap edukacyjny</b> .....	str. 6 35
Rozdział 9b	
<b>Ocenianie zachowania – I etap edukacyjny</b> .....	str. 6 37
Rozdział 9c	
<sup>2</sup> <b>Ocenianie zajęć edukacyjnych – II etap edukacyjny</b> .....	str. 7 41
Rozdział 9d	
<sup>2</sup> <b>Ocenianie zachowania – II etap edukacyjny</b> .....	str. 6 45
Rozdział 10	
<b>Klasy gimnazjalne</b> .....	str. 7 47
Rozdział 11.	
<b>Postanowienia końcowe</b> .....	str. 6 47

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole

§ 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) <sup>5</sup> Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) <sup>5</sup> ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim;
- 4) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim;
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) radzie rodziców - należy przez to rozumieć przewodniczących rad oddziałowych rodziców poszczególnych klas;
- 8) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 9) radzie pedagogicznej - należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 11) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 12) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim;
- 13) <sup>2</sup> (uchylony);
- 14) <sup>4</sup> zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych;
- 15) <sup>5</sup> mediacji - należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami;
- 16) <sup>5</sup> mediatorze – należy przez to rozumieć osobę godną zaufania uprawnioną do prowadzenia mediacji;
- 17) <sup>5</sup> mediatorze szkolnym - należy przez to rozumieć nauczyciela posiadającego kompetencje i kwalifikacje mediatora uzyskane w drodze profesjonalnego kształcenia, potwierdzone certyfikatem instytucji cieszącej się zaufaniem społecznym;
- 18) <sup>5</sup> mediatorze rówieśniczym – należy przez to rozumieć ucznia który uzyskał niezbędne kompetencje - wiedzę i umiejętności z zakresu prowadzenia mediacji rówieśniczej, potwierdzone dyplomem szkoły lub innej instytucji uznanej przez szkołę, cieszącej się zaufaniem społecznym.

§ 2. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Partyzantów 26 w Ostrowie Lubelskim.

3. Adres szkoły to: ul. Partyzantów 26, 21-110 Ostrów Lubelski.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ostrów Lubelski.

5. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Ostrowie Lubelskim, ul. Partyzantów 1, 21-110 Ostrów Lubelski.
  6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
  7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. <sup>2</sup> Szkoła posiada sztandar, używany zgodnie z ustalonym ceremoniałem.
- § 3. 1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
  3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
  4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    - 2) biblioteki;
    - 3) świetlicy;
    - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
    - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
    - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 4. <sup>2</sup> (uchylony)

- § 4a. <sup>2</sup> 1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

- § 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
  3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
    - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
    - 2) rozwijanie możliwości poznawczych 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, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
    - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
    - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
    - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
    - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
    - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
    - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
    - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych

kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;

11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;

12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;

14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;

15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

§ 6. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 7. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;

4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

5) <sup>2</sup> umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i uczniowskiego;

6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;

8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

4. <sup>7</sup> Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim.

§ 8. 1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:

a) urozmaicony proces nauczania,

b) naukę języka obcego,

c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,

d) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

e) <sup>4</sup> w uzasadnionych przypadkach, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, organizowanie zajęć o charakterze hybrydowym lub zdalnym.

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

- a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
- b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
- c) rozwijanie zainteresowań;

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 9. 1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
- 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
- 2) opiekę świetlicową;
- 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) <sup>4</sup> realizację zajęć logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
- 5) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym OPS-u, fundacji oraz innych instytucji.

§ 11. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowaniu do OPS-u, fundacji lub innych instytucji;
- 2) wspomaganiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) objęciu zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12. 1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, z wyjątkiem nauczyciela religii.

2. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy znajduje się w Rozdziale 6.

3. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny.

4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.

5. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny wniosek większości rodziców uczniów danego oddziału lub samorządu uczniowskiego.

6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni roboczych.

§ 13. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

§ 14. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas świetlicy szkolnej – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

4) podczas zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Zasady pełnienia dyżurów określa regulamin.

3. Zasady obowiązujące podczas świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 15. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa dyrektor w drodze regulaminu.

§ 16. 1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

2. Szczegółowe zasady organizacyjno - porządkowe wycieczek szkolnych w tym obowiązki kierownika i opiekunów określa odrębny regulamin.

§ 17. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia uczniowi pierwszej pomocy określa odrębny dokument opracowany przez dyrektora szkoły.

### Rozdział 3 Organy szkoły

§ 18. 1. Organami szkoły są:

1) dyrektor,

2) rada pedagogiczna,

3) rada rodziców,

4) samorząd uczniowski.

§ 19. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach m.in. dla:

1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;

3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

4) dyrektora szkoły;

5) przewodniczącego rady pedagogicznej;

6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 20. <sup>5</sup> 1. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora, inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

<sup>5</sup> 2. Nauczyciel zastępujący dyrektora, o którym mowa w punkcie 1, pełni funkcje kierownicze.

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

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim, który określa:

1) organizację zebrań;

2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;

3) sposób dokumentowania działań rady;

<sup>4</sup> wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne;

5) <sup>4</sup> w uzasadnionych sytuacjach, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne prowadzenie zebrań rady pedagogicznej oraz zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji.

4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 22. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. <sup>2</sup> Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów



występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z innymi rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

9. <sup>4</sup> w uzasadnionych sytuacjach, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia członków rady, dopuszcza się zdalne prowadzenie zebrań rady rodziców oraz zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji.

§ 23. 1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

1) <sup>2</sup> minimum trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na początku roku szkolnego;

2) zarząd samorządu uczniowskiego.

3. <sup>2</sup> Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.

6. <sup>4</sup> W uzasadnionych sytuacjach, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia członków samorządu uczniowskiego, dopuszcza się zdalne prowadzenie zebrań samorządu uczniowskiego oraz zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji.

7. <sup>7</sup> Samorząd Uczniowski może wybrać Rzecznika Praw Uczniów. Organizację i zasady wyboru Rzecznika oraz jego szczegółowe zadania i uprawnienia określa Regulamin powoływania i działania Rzecznika Praw Uczniów w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim.

§ 24. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Działające w szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

5. <sup>4</sup> Dyrektor w miarę potrzeb może organizować wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się zdalne prowadzenie zebrań oraz podejmowania decyzji w sposób zdalny.

<sup>5</sup> § 25. 1. 1. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji.

2. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.

3. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.

4. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.

5. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.

6. Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole, korzysta z opinii nauczyciela/nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje Mediatora Szkolnego.

7. Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.

8. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia

mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.

9. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.

10. Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności co do zachowania bezstronności i poufności.

11. W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze. Rada pedagogiczna wraz z dyrektorem określają zakres spraw obejmujących naruszenia Statutu szkoły lub działań nieetycznych, które mogą być kierowane do mediacji rówieśniczej

12. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom oraz dyrektorowi szkoły protokół, w którym oznacza miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko (nazwę) i adresy stron, imię i nazwisko oraz adres mediatora, a ponadto wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.

13. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole albo załącza się do niego. Strony podpisują ugodę. Niemożność podpisania ugody mediator stwierdza w protokole.

14. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje. Bezskuteczne jest powoływanie się na propozycje ugodowe, propozycje wzajemnych ustępstw lub inne oświadczenia składane w postępowaniu mediacyjnym – o ile nie zostały one potwierdzone uzgodnieniami stron konfliktu.

15. Ugody zawierane przed mediatorem korzystają z waloru swobody zawierania ugód, jednak nie mogą stać w sprzeczności z prawem ani stanowić prób obejścia prawa, powinny być zrozumiałe, nie mogą zawierać sprzeczności ani naruszać zasad współżycia społecznego. W przypadku naruszenia ważnego interesu społecznego lub dobra dziecka Dyrektor szkoły ma prawo weryfikować zawarte przed mediatorem ugody i kontrolować ich skutki prawne – co dokumentuje w formie pisemnej.

16. Szkoła może stworzyć Regulamin Mediacji informujący o istocie, zasadach i przebiegu mediacji, a także precyzujący praktykę stosowania mediacji, zgodnie z regułami art. 183 ind. 1-15 kodeksu postępowania cywilnego.

## Rozdział 4 Organizacja szkoły

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

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

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) <sup>4</sup> szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar, wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. <sup>1</sup> Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 1) <sup>4</sup> w szkole funkcjonuje za pośrednictwem Vulcan Optivum Net+ dziennik elektroniczny;
- 2) zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.

§ 27. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy regulują

odrębne przepisy.

§ 28. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów na dany rok szkolny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 29. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

§ 30. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej jest prowadzona w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

3. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 31. 1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. <sup>4</sup> Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 32. <sup>4</sup> Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.

§ 32a. <sup>6</sup> 1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia w razie wystąpienia na danym terenie :

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

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

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Nauczanie zdalne powinno być organizowane mając na uwadze zdrowie i bezpieczeństwo uczniów uwzględniając łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 33. 1. <sup>4</sup> W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia; w

szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

2. <sup>4</sup> Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

3. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

4. Wykorzystanie monitoringu wizyjnego w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 34. 1. <sup>2</sup>(uchylony)

§ 34a. 1. <sup>2</sup> W szkole działają zespoły nauczycieli: stałe i doraźne.

2. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor szkoły:

1) zespoły stałe, na dany rok szkolny, dyrektor powołuje podczas posiedzenia rady pedagogicznej, zwołanego przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;

2) zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu- po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

3. Zespoły nauczycieli powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;

2) koordynowania działań w szkole;

3) zwiększenia skuteczności działania;

4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;

5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;

7) doskonalenia współpracy zespołowej;

8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

10) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

4. Szczegółowe zasady działania i zadania zespołów nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim określa odrębny regulamin.

## Rozdział 4a Szkolny wolontariat

§ 35. 1. W szkole może działać szkolny wolontariat.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uświadomienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.

1) dyrektor szkoły:

a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;

- b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
- 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
  - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## Rozdział 4b

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i materialna

- § 36. 1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia 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 oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. <sup>4</sup> Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela oraz innych uprawnionych podmiotów określonych przepisami prawa.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

- § 37. 1. <sup>4</sup> Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu

Edukacyjno-Terapeutycznego.

§ 38. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. <sup>4</sup> Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek zawierający uzasadnienie, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 39. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego

roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w Rozdziale 9.

§ 40. 1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka i nauczycieli oraz rodziców w ich pokonywaniu;
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki.

§ 41. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Zasady i warunki przyznawania pomocy regulują odrębne przepisy

#### Rozdział 4c

### Organizacja biblioteki szkolnej

§ 42. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone:

- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
- 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
- 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).

3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

4. Biblioteka realizuje obowiązujący program pracy biblioteki szkolnej oraz przysposobienie czytelniczo-informacyjne:

5. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi

nauczyciel bibliotekarz.

7. Pomieszczenie biblioteczne umożliwia:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i wypożyczanie zbiorów;
- 2) wydzielenie kąpka czytelniczego do korzystania ze zbiorów biblioteki na miejscu;
- 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.

8. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określają regulaminy: wypożyczalni i czytelnicy, znajdujące się w bibliotece.

9. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.

11. Dni i godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

12. Czas pracy w bibliotece jest zgodny z arkuszem organizacyjnym szkoły.

13. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

14. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza znajduje się w Rozdziale 6.

§ 43. 1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej i pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 44. 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 4d

### Świetlica

§ 45. 1. Dla uczniów, którzy ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, albo inne okoliczności muszą dłużej przebywać w szkole, organizowana jest świetlica szkolna.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. <sup>4</sup> Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli



prowadzących zajęcia świetlicowe, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa odrębny regulamin.

#### Rozdział 4e

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

§ 46. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów.

§ 47. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu;
- 2) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy;
- 3) uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
- 4) wykształcenie umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację związaną z dynamiką na rynku pracy.

§ 48. 1. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 55.

3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

§ 49. Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego reguluje odrębny dokument.

#### Rozdział 4f

### **Działalność innowacyjna szkoły**

§ 50. 1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

5. Innowacja, o której mowa w ust. 4, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

#### Rozdział 4g

### **Stołówka szkolna**

§ 51. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych

przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin.

#### Rozdział 4h Ceremoniał szkolny

§ 52. Szkoła posiada własny ceremoniał, który określa odrębny regulamin.

#### Rozdział 5 Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 53. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) <sup>4</sup> zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów oraz przedmiotowym systemem oceniania
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.

§ 54. 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) <sup>1)</sup> regularnie posyłać dziecko na zajęcia szkolne;
- 2) <sup>4</sup> kontaktować się ze szkołą we wszystkich sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem swoich dzieci oraz w miarę możliwości uczestniczyć w wywiadówkach, spotkaniach z wychowawcą klasy, organizowanych w szkole lub w szczególnych sytuacjach w sposób zdalny;
- 3) informować wychowawcę o dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych spowodowanej np. chorobą;
- 4) występować z pisemną prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć lekcyjnych:
  - a) <sup>4</sup> uczniowie nie będą zwalniani z lekcji na telefoniczną prośbę rodziców, wymagany jest osobisty kontakt ze szkołą lub pisemne oświadczenie, w wersji papierowej lub przesłane przez e-dziennik;
  - b) nieobecność ta traktowana jest jako usprawiedliwiona,
  - c) zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora;
- 5) usprawiedliwiać nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni roboczych po powrocie ucznia do szkoły, w terminie nie dłuższym niż do 10 każdego następnego miesiąca, formie oświadczenia o uzasadnionej przyczynie nieobecności lub zaświadczenia lekarskiego.
- 6) odbierać chore dziecko ze szkoły;
- 7) zapewnić dziecku właściwe warunki celem przygotowania się do zajęć.

§ 55. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 1a) <sup>4</sup> w szczególnych sytuacjach zebrania z rodzicami mogą odbywać się zdalnie;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. dzień patrona, jasełka, itp;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
- 8) <sup>1</sup> udostępnianie informacji na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym i na tablicach ogłoszeń.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 56. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) systematyczne kontrolowanie powierzonych pomieszczeń i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i nauczycieli;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

3a. <sup>6</sup> Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w ramach tzw. godzin dostępności. Wymiar godzin o których mowa określają odrębne przepisy.

4. <sup>4</sup> Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia się zgodnie z potrzebami szkoły, wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

5. Nauczyciel w zakresie wykonywanych zadań współpracują ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

6. <sup>4</sup> Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzania i przedstawiania radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z uczniami, rodzicami (zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły).

§ 57. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, z wyjątkiem nauczyciela religii, zwanego dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo- profilaktycznej z wychowankami;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) <sup>2</sup> udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 58. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelní w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 59. 1. <sup>2</sup> Do obowiązków pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie trudności wychowawczych;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i określaní ich możliwości rozwojowych;
- 3) podejmowanie działań na rzecz optymalizacji warunków edukacyjnych, wychowawczych i rewalidacyjnych;
- 4) obserwacja dynamiki rozwoju dzieci w celu określenia form udzielania pomocy przez szkołę oraz inne placówki, wskazania potencjału rozwojowego i mocnych stron dziecka;
- 5) zapewnienie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji trudnych, konfliktowych;
- 6) organizowanie i prowadzenie specjalistycznych zajęć indywidualnych i grupowych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb oraz monitorowanie skuteczności udzielanej pomocy;
- 7) udzielanie porad indywidualnych rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem w domu, tworzenie warunków partnerskiej współpracy z nimi;
- 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów z rodzin potrzebujących i dysfunkcyjnych;
- 9) <sup>4</sup> sporządzanie stosownej dokumentacji dotyczącej realizowanych zadań w tym działań związanych z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. <sup>2</sup> W uzasadnionych przypadkach pedagog i psycholog mają prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym Sądem, a także współpracy z Kuratorem Sądowym

§ 59 a. <sup>6</sup> 1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga specjalnego.

2. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianíu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 60. 1. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) opracowywanie indywidualnych programów terapii;

3) organizowanie pomocy logopedycznej;

4) organizowanie i prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci posiadających orzeczenia i/lub opinie ze wskazaniem do terapii logopedycznej oraz zakwalifikowanych do uczestnictwa w zajęciach logopedycznych na podstawie diagnozy wstępnej;

5) współpraca z rodzicami dziecka; pedagogizacja rodziców;

6) gromadzenie pomocy niezbędnych w pracy terapeutycznej;

7) wspieranie wychowawców klas, innych nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

8) prowadzenie dziennika logopedy szkolnego oraz indywidualnej dokumentacji dotyczącej uczniów objętych opieką logopedyczną;

9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.

§ 61. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej w szkole;

5) współpraca z innymi nauczycielami w działaniach związanych z wyborem dalszego kierunku

kształcenia i zawodu.

§ 62. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) <sup>2</sup> bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

<sup>5</sup> § 63. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień: wicedyrektora, nauczyciela powołanego do zastępowania dyrektora, poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły, określają odrębne dokumenty.

## Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

§ 64. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.

§ 65. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) poszanowania godności osobistej;
- 3) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 9) ochrony własności intelektualnej;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 11) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 12) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 13) <sup>7</sup> pomocy wychowawcy, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
- 14) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 15) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 16) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
- 17) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 18) ochrony danych osobowych oraz tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;

- 19) <sup>2</sup> odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora.
- 20) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.

§ 66. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
- 2) <sup>4</sup> systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia prowadzone w formie stacjonarnej lub zdalnie oraz się do nich w należyty sposób przygotowywać
- 3) <sup>1</sup> przedstawiać w określonym terminie pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie oświadczenia rodziców ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności lub zaświadczenia lekarskiego, jeżeli rodzic nie przesłał takiego oświadczenia ze swego konta w dzienniku elektronicznym;
- 4) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 5) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, nie przeszkadzać innym;
- 6) systematycznie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
- 7) nie naruszać godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 8) być tolerancyjnym w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 9) nie utrudniać innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
- 10) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 11) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, a w szczególności o sprzęt pozostający w jego dyspozycji (stolik, krzeselko, wyposażenie klasy);
- 12) umacniać i pielęgnować wartości takie jak: dobro, prawda, piękno, honor, godność, sprawiedliwość;
- 13) przestrzegać zasad i procedur demokratycznych w społeczności szkolnej oraz we wspólnym działaniu;
- 14) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 15) okazywać szacunek i wierność ideałom wypisanym na sztandarze szkoły oraz symbolom narodowym;
- 16) <sup>8</sup>(uchylony)
- 17) <sup>1</sup> zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły i na zajęcia wychowania fizycznego oraz posiadać worek przeznaczony na obuwie pozostawione w szatni.

2. <sup>8</sup> W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową:

- 1) <sup>8</sup> przebywając w szkole uczeń ma obowiązek wyciszyć i schować telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
- 2) korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela;
- 3) niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 4) <sup>7</sup> w przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież lub uszkodzenie telefonu i sprzętu elektronicznego będącego w posiadaniu ucznia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież lub uszkodzenie wartościowych rzeczy będących w posiadaniu ucznia.

5. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice,



którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 67. <sup>8</sup> 1. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie stroju adekwatnego do zajęć, w których uczeń uczestniczy oraz zmienne obuwie.

2. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.

3. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy w kolorze biało-czarnym lub biało-granatowym.

4. W przypadku ustalenia na terenie szkoły jednolitego stroju ust. 3 traci moc obowiązującą.

§ 68. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) <sup>1</sup> picia alkoholu, palenia papierosów/e-papierosów i zażywania środków odurzających oraz spożywania napojów energetyzujących;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) <sup>1</sup> przynoszenia do szkoły i uruchamiania głośników bezprzewodowych;
- 5) <sup>1</sup> wchodzenia i przebywania w szatniach wychowania fizycznego, w czasie przerw i w trakcie lekcji, bez pozwolenia nauczyciela;
- 6) <sup>2</sup> samowolnego opuszczenia terenu szkoły.

§ 69. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

1) <sup>4</sup> uczeń lub jego rodzic są zobowiązani dostarczyć do wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole lub zwolnienie lekarskie, w terminie 7 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły, jednakże w terminie nie dłuższym niż do 10 dnia każdego następnego miesiąca;

1a) <sup>4</sup> usprawiedliwienie nieobecności lub zwolnienie lekarskie może mieć formę papierową lub elektroniczną. Elektroniczną wersję rodzic przesyła wychowawcy ze swojego konta w dzienniku elektronicznym;

2) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;

3) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 70. 1. <sup>4</sup> Jeśli prawa ucznia zostały złamane uczeń zwraca się kolejno do: wychowawcy, pedagoga lub psychologa, dyrektora

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

<sup>1</sup>) zapoznaje się z opinią stron;

<sup>2</sup>) <sup>4</sup> podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem lub/i psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;

<sup>3</sup>) <sup>4</sup> w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog lub/i psycholog przekazują sprawę dyrektorowi;

<sup>4</sup>) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. <sup>4</sup> W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga lub psychologa, dyrektora, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;

- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. <sup>4</sup> Wychowawca, pedagog lub/i psycholog oraz dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## Rozdział 8 Nagrody i kary oraz zakres ich stosowania

§ 71. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia.

2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 to:

- 1) <sup>4</sup> pochwała zapisana w dzienniku elektronicznym;
- 2) pochwała udzielona przez wychowawcę w obecności uczniów danej klasy;
- 3) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły w obecności uczniów szkoły;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji uczniów otrzymał co najmniej bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75;
- 5) <sup>4</sup> list pochwalny do ucznia;
- 6) <sup>4</sup> list pochwalny do rodziców ucznia;
- 7) dyplom uznania;
- 8) <sup>1</sup> nagroda książkowa lub rzeczowa dyrektora szkoły;
- 9) <sup>1</sup> nagroda burmistrza

3. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. O przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców.

6. Nagrody wymienione w punkcie 1 i 2 brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania.

§ 72. Tryb i okoliczności przyznawania nagród są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) <sup>4</sup> dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 73. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Od nagrody przyznanej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.

3. Odwołanie powinno być złożone przez rodziców na piśmie wraz z uzasadnieniem, w terminie 5 dni roboczych od jej zastosowania.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
5. Od nagród przyznanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.
6. O wyniku rozstrzygnięć powiadamia się rodziców na piśmie.

§ 74. 1. Wobec uczniów, którzy nie stosują się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważą sobie obowiązki szkolne, naruszają zasady współżycia społecznego, można stosować przewidziane niniejszym statutem kary.

2. <sup>1</sup> Kary, o których mowa w ust. 1 to:

- 1) <sup>4</sup> uwaga negatywna wpisana do dziennika elektronicznego;
- 2) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy z uczniem;
- 3) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy w przypadku uzyskania 3 uwag negatywnych;
- 4) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy w obecności dyrektora szkoły, w przypadku zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
- 5) <sup>5</sup> (uchylony)
- 6) <sup>5</sup> (uchylony)
- 7) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły w przypadku otrzymania upomnienia wychowawcy klasy i powtarzających się uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- 8) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności wychowawcy, rodzica lub prawnego opiekuna;
- 9) obniżenie oceny zachowania;
- 10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 11) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
- 12) <sup>7</sup> przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.

<sup>7</sup> 2a. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach gdy:

- 1) uczeń jest agresywny w stosunku do uczniów i nauczycieli,
- 2) zastosowane kary statutowe nie wpływają na poprawę zachowania ucznia,
- 3) działania podejmowane przez rodziców ucznia, szkołę i inne instytucje nie przynoszą oczekiwanych efektów w kwestii poprawy zachowania ucznia.

3. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu kary w innej formie.

4. Wymierzone uczniowi kary brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

7. <sup>1</sup> W przypadku rażącego przewinienia, np. bójka, zastraszanie, picie alkoholu, zażywanie środków

odurzających, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów i pracowników szkoły, itp. nie stosuje się zasady gradacji kar.

§ 75. 1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

§ 76. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich przewinień.

2. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.

3. Odwołanie powinno być złożone przez rodziców na piśmie wraz z uzasadnieniem, w terminie 5 dni roboczych od jej zastosowania.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

5. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.

6. O wyniku rozstrzygnięć powiadamia się rodziców na piśmie.

§ 77. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) udziale w grupach przestępczych,

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniem, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

§ 78. W sytuacji gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;

4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję.

## Rozdział 9

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 79. 1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

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

§ 80. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

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

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 81. 1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych;

<sup>2)</sup> ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) <sup>4)</sup> ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej danego przedmiotu oraz realizowanego 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;
  - 4) informacja, o której mowa w ust. 3 przekazywana jest uczniom ustnie na lekcjach organizacyjnych w pierwszym tygodniu nauki;
  - 5)<sup>4</sup> rodzice informowani są o wymaganiach edukacyjnych ustnie na pierwszym zebraniu rodzicielskim dotyczącym nowego roku szkolnego.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 82. 1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1 dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2)<sup>1</sup> poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i form ich sprawdzania;
- 3) zadawania prac domowych.

§ 83. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
- 3)<sup>7</sup> z analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

4. Prace pisemne są udostępniane:

- 1)<sup>7</sup> uczniom: na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, lub w inny sposób uzgodniony z nauczycielem danego przedmiotu;
- 2)<sup>7</sup> rodzicom ucznia: podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych konsultacji lub w inny, ustalony wspólnie z rodzicem sposób;

5. <sup>7</sup> Pisemne prace ucznia takie jak: praca klasowa z działu, sprawdzian, test, wypracowanie pisane podczas zajęć, dyktando, kartkówka, sprawdzian wiadomości, nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

7. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 5.

§ 84. Szkoła organizuje egzaminy zewnętrzne dla uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej;

3) <sup>4</sup> w sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

§ 86. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

<sup>7</sup> 2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne na I etapie edukacyjnym są ocenami opisowymi. Oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego.

<sup>7</sup> 2a. 1. Śródroczne oceny z religii, na I etapie edukacyjnym, , ustala się według następującej skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1.

2. Śródroczne oceny z religii, wpisane są do dziennika elektronicznego w pełnym brzmieniu.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

1) oceny z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1;

2) oceny zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

<sup>7</sup> 3a. 1. Śródroczne oceny z religii, które nie są wliczane do średniej ocen, na II etapie edukacyjnym ustala się według następującej skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1.

2. Śródroczne oceny z religii wpisane są do dziennika elektronicznego w pełnym brzmieniu.

4. <sup>4</sup> Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu I okresu w danym roku szkolnym.

<sup>7</sup> § 87. 1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – z tym że w klasach I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

<sup>7</sup> 2. Roczne oceny klasyfikacyjne na I etapie edukacyjnym:

- 1) są ocenami opisowymi,
- 2) oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i na świadectwa szkolne.

<sup>7</sup> 2a. Roczne oceny z religii/etyki na I etapie edukacyjnym ustala się według następującej skali:

- 1) celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1,
- 2) oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i na świadectwa szkolne w pełnym brzmieniu.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1;
- 2) oceny zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne,
- 3) <sup>7</sup> oceny są wpisane w pełnym brzmieniu do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i na świadectwa szkolne.

<sup>7</sup> 3a. Roczne oceny z religii wpisane w pełnym brzmieniu do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i na świadectwa szkolne na II etapie edukacyjnym:

- 1) ustala się według następującej skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1,
- 2) nie są wliczane do średniej ocen.

4. Roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej organizuje się nie później niż w ostatni poniedziałek zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 88. 1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
3. Końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1;
  - 2) oceny zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 89. 1. <sup>7</sup> Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania, co najmniej 10 dni roboczych przed terminem śródrocznego/rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, informują ustnie ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wpisują propozycję ocen w dzienniku elektronicznym.

2. <sup>7</sup> Wychowawcy klas, co najmniej 8 dni roboczych przed terminem śródrocznego/rocznego



klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez: dziennik elektroniczny.

1) <sup>7</sup> (uchylony)

2) <sup>7</sup> (uchylony)

<sup>7</sup> 2a. (uchylony)

<sup>7</sup> 3. (uchylony)

§ 90. <sup>7</sup> 1. O grożącej uczniowi śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania wychowawca informuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego ucznia i jego rodzica miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, po uprzednim otrzymaniu takiej informacji od nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

2. <sup>7</sup> O grożącej uczniowi śródrocznej lub rocznej ocenie nagannej zachowania, wychowawca informuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego ucznia i jego rodzica miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

<sup>7</sup> 2a. (uchylony)

<sup>7</sup> 3. (uchylony)

§ 91. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, na podstawie odrębnych przepisów.

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

§ 93. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 94. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. <sup>7</sup> Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 95. 1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

2. Oceny śródroczne i roczne uczniów o których mowa w ust. 1, są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii/etyki, którą ustala się według następującej skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1.

§ 96. 1. Od ustalonej śródrocznej oceny zachowania, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły.

2. Odwołanie powinno być złożone przez rodziców na piśmie wraz z uzasadnieniem, w terminie 3 dni roboczych od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Odwołanie rozpatruje się w terminie 5 dni roboczych od złożenia odwołania.
4. W przypadku braku jednomyślności członków rady pedagogicznej odnośnie do zaproponowanej przez wychowawcę oceny zachowania ucznia, decyzja zapada większością głosów w drodze tajnego głosowania.
5. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
6. O decyzji rady pedagogicznej powiadamia się rodziców na piśmie.

§ 97. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia można zgłaszać od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

4. Sprawdzenie, o którym mowa w pkt. 1, przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 98. 1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, to uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, gdy:

1) uczeń pochodzi z rodziny niewydolnej wychowawczo;

2) długotrwała nieobecność ucznia spowodowana była wypadkiem losowym lub chorobą w najbliższej rodzinie.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, termin powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w ust. 2 i 3 przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem, gdy:
  - 1) rada pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin poprawkowy z jednych lub w wyjątkowych sytuacjach z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uczeń lub jego rodzice zgłoszą do dyrekcji szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
9. Zastrzeżenia o których mowa można zgłaszać od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 99. 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych:

- 1) wypadek losowy w najbliższej rodzinie ucznia;
- 2) długotrwała choroba ucznia.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane będą w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 9a

### Ocenianie zajęć edukacyjnych – I etap edukacyjny

§ 100. 1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej to proces gromadzenia informacji o uczniach, który jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania.

2. W edukacji wczesnoszkolnej ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje ich do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju dziecka.

3. Ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie tylko stan jego wiedzy. Ocena wskazuje, co uczeń osiągnął, co robił dobrze i ile już potrafi. Ocena, to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.

§ 101. 1. System oceniania obejmuje ocenę:

- 1) bieżącą;
- 2) śródroczną;
- 3) roczną.

2. <sup>7</sup> Ocena bieżąca – wskazuje mocne i słabe strony ucznia oraz sposoby poprawy, wyrażona jest słownie lub pisemnie z komentarzem.

2a. <sup>4</sup> W trakcie zdalnego nauczania przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem komunikatora on-line;
- 2) sprawdziany pisemne przeprowadzone zdalnie z wykorzystaniem dostępnych narzędzi;
- 3) <sup>7</sup> praca przesłana za pomocą komunikatora on-line;
- 4) wypracowanie przesłane przy wykorzystaniu komunikatora on-line;
- 5) wytwory pracy własnej ucznia przekazane za pomocą komunikatora on-line;
- 6) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach;
- 7) aktywność ucznia w czasie zajęć on-line.

3. Ocena śródroczna – opisowa:

- 1) jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego;
- 2) uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia;
- 3) obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
- 4) ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez wychowawcę.

4. Ocena roczna – opisowa, zawiera podsumowanie rocznej pracy dziecka we wszystkich sferach edukacyjnych i zachowania.

5. Przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej oraz zajęć technicznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłki wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 102. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianiu podlegają:

- 1) wypowiedzi ustne: opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie zdań i pytań, itp.;
- 2) poziom techniki czytania;
- 3) poprawność i staranność pisma, estetyka;
- 4) dyktanda – pisanie z pamięci i ze słuchu;
- 5) różne formy wypowiedzi pisemnych: redagowanie opowiadań, opisów, życzeń, listu itp.;
- 6) karty pracy;
- 7) sprawdziany bieżące;
- 8) testy kompetencji;
- 9) zeszyty ćwiczeń, zeszyty przedmiotowe;
- 10) obserwacje i doświadczenia przyrodnicze;
- 11) <sup>7</sup> przygotowywanie się do zajęć;
- 12) działalność artystyczna - wytwory plastyczne i techniczne pracy dziecka, śpiewanie piosenek,

gra na instrumentach itp.;

13) sprawność motoryczna, ruchowa w grach, ćwiczeniach, zabawach;

14) umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez ucznia zadań;

15)<sup>7</sup> zaangażowanie na lekcji;

16) obserwacja zachowania, organizowanie własnej pracy, umiejętność współdziałania w zespole, praca w grupie, uczestnictwo w życiu klasy, stosunek do rówieśników i innych osób, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym itp.

17)<sup>4</sup> W trakcie zdalnego nauczania przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

1) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem komunikatora on-line;

2) sprawdziany pisemne przeprowadzone zdalnie z wykorzystaniem dostępnych narzędzi;

3) praca domowa przesłana za pomocą komunikatora on-line;

4) wypracowanie przesłane przy wykorzystaniu komunikatora on-line;

5) wytwory pracy własnej ucznia przekazane za pomocą komunikatora on-line;

6) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach;

7) aktywność ucznia w czasie zajęć on-line.

§ 103.<sup>1</sup> 1. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:

1)<sup>7</sup> w dzienniku elektronicznym,

<sup>7</sup> 2) (uchylony)

<sup>7</sup> 3) w zeszytach ucznia i kartach pracy,

4) zbiera w indywidualnych teczkach prace ucznia.

<sup>7</sup> 2. (uchylony)

<sup>7</sup> § 104. 1. (uchylony)

<sup>7</sup> 2. (uchylony)

<sup>7</sup> 3. (uchylony)

<sup>7</sup> 4. Oceną bieżącą jest komentarz słowny lub pisemny, np. Brawo! Coraz lepiej! Poćwicz jeszcze! oraz pieczętki z komentarzem słownym np. „Jestem z Ciebie dumna”, „Pracuj tak dalej” itp.

5. Wyniki sprawdzianów i testów wyrażane są w punktach - punkty zdobyte przez ucznia / maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania, np. 20/24.

<sup>7</sup> § 105. (uchylony)

## Rozdział 9b

### Ocenianie zachowania – I etap edukacyjny

§ 106. 1. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.

2. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:

1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia;

2) opinię kolegów i koleżanek;

3) samoocenę ucznia.

3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.

4. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru są:

- 1) obserwacja:
- a) zachowania w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych,
  - b) aktywności w różnorodnych uroczystościach, imprezach, konkursach, zawodach,
  - c) zaangażowania w pracach zespołowych.
- 2) opinie nauczycieli, kolegów, rodziców;
  - 3) karta samooceny.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
6. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się wobec kolegów oraz innych osób w szkole i poza nią.

§ 107. 1. Kryteria do oceny opisowej zachowania ucznia.

Kryteria	Czynniki pozytywne „+”	Czynniki negatywne „-”
<b>1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;</li> <li>- systematycznie odrabia prace domowe;</li> <li>- sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań;</li> <li>- utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba o przybory, książki i je szanuje;</li> <li>- szanuje sprzęty szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi;</li> <li>- systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce;</li> <li>- przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny;</li> <li>- aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;</li> <li>- często spóźnia się na zajęcia;</li> <li>- samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw;</li> <li>- często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych;</li> <li>- zapomina przyborów szkolnych;</li> <li>- jest niestaranny;</li> <li>- jest niesystematyczny;</li> <li>- nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;</li> </ul>
<b>2. Udział w życiu klasy, szkoły i środowiska.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- chętnie, w miarę możliwości, bierze udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole;</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych;</li> <li>- przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- w czasie zajęć jest bierny;</li> <li>- na zajęciach przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia nauczyciela;</li> <li>- nie zawsze jest zdyscyplinowany ;</li> <li>- w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic</li> </ul>

	<p>bezinteresownie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;</li> <li>- jest aktywny, pilny i obowiązkowy;</li> <li>- jest staranny i systematyczny;</li> <li>- chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych;</li> </ul>	<p>bezpieczeństwa;</p>
<p><b>3. Dbłość o honor i tradycje szkoły.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podtrzymuje tradycje szkoły,</li> <li>- szanuje symbole narodowe;</li> <li>- chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;</li> <li>- aktywnie uczestniczy w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie szanuje symboli narodowych i miejsc pamięci narodowej;</li> <li>- nie uczestniczy w żadnych imprezach, uroczystościach szkolnych;</li> <li>- nie dba o dobre imię szkoły i klasy, nie kultywuje tradycji szkolnych;</li> </ul>
<p><b>4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie;</li> <li>- przerwę traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych;</li> <li>- pomaga innym w miarę swoich możliwości;</li> <li>- prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, gdzie naruszane jest bezpieczeństwo;</li> <li>- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;</li> <li>- dba o higienę osobistą;</li> <li>- nie ulega złym wpływom otoczenia;</li> <li>- nie przejawia zachowań agresywnych;</li> <li>- pracuje nad poprawą swojego zachowania;</li> <li>- przestrzega zasad kodeksu klasowego;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza nimi;</li> <li>- kłamie, skarży bez powodu;</li> <li>- przywłaszcza sobie cudzą własność;</li> <li>- jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi działać w grupie rówieśniczej;</li> <li>- stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych w szkole i poza nią;</li> <li>- łamie zasady kodeksu klasowego i dekalogu szkolnego;</li> <li>- źle wpływa na rówieśników;</li> </ul>
<p><b>5. Dbłość o piękno mowy ojczystej.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników;</li> <li>- nie używa wulgaryzmów;</li> <li>- wzbogaca swoje słownictwo poprzez rozwijanie swoich zainteresowań czytelniczych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie stosuje form grzecznościowych;</li> <li>- używa wulgarnej słownictwa;</li> <li>- jest arogancki w kontaktach z dorosłymi i kolegami;</li> <li>- przejawia agresję słowną;</li> </ul>

<p><b>6. Godne i kulturalne zachowanie się wobec kolegów i innych osób w szkole i poza nią.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów;</li> <li>- w czasie przerw i poza szkołą zachowuje się kulturalnie i taktownie;</li> <li>- zawsze przestrzega ustalonych norm i zasad zachowania się w klasie i szkole i poza szkołą;</li> <li>- dba o swój wygląd zewnętrzny, nosi stroje zgodnie z normami obowiązującymi w szkole;</li> <li>- przyznaje się do błędu, umie przeprosić, wyjaśnia nieporozumienia;</li> <li>- swoim postępowaniem daje przykład innym, nie popada w konflikty, poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych;</li> <li>- nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów;</li> <li>- jest prawdomówny i szczery;</li> <li>- nie przywłaszcza cudzej własności;</li> <li>- w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny, szanuje ich godność;</li> <li>- pomaga słabszym, młodszym, starszym w różnych sytuacjach;</li> <li>- wypełnia prośby i polecenia nauczyciela:</li> <li>- jest tolerancyjny wobec osób o odmiennych poglądach wyglądzie, niepełnosprawnych</li> <li>- zgodnie współdziała w grupie,</li> <li>- potrafi przewidzieć następstwa swojego zachowania w stosunku do innych,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lekceważy zasady higieny osobistej;</li> <li>- nie dba o swój wygląd i strój;</li> <li>- niszczy pracę własną i swoich kolegów;</li> <li>- nie przestrzega norm społecznych w szkole i miejscach publicznych;</li> <li>- nie dba o ład i porządek na stanowisku pracy, nie dba o przybory szkolne;</li> <li>- zachęca innych do złych zachowań;</li> <li>- nie okazuje szacunku wobec osób dorosłych, rówieśników oraz młodszych i słabszych kolegów;</li> <li>- przejawia agresję wobec innych,</li> <li>- zachowuje się demonstracyjnie, lekceważy uwagi nauczyciela, nie reaguje na nie;</li> <li>- nie toleruje odmienności innych osób;</li> <li>- często popada w konflikty z innymi dziećmi;</li> <li>- rzadko używa zwrotów grzecznościowych;</li> <li>- bywa złośliwy wobec kolegów;</li> </ul>
---	--	---

2. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków:

- 1) „+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia;
- 2) „-” oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia.



Rozdział 9c  
Ocenianie zajęć edukacyjnych – II etap edukacyjny<sup>2</sup>

§ 108. System oceniania obejmuje ocenę:

- 1) bieżącą;
- 2) śródroczną;
- 3) roczną;
- 4) końcową.

§ 109. 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe, ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 – cel;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb;
- 3) stopień dobry - 4 – db;
- 4) stopień dostateczny - 3 – dst;
- 5) stopień dopuszczający - 2 – dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

2. <sup>5</sup> Dopuszcza się stosowanie znaków " + " -" w bieżącym ocenianiu. O progach procentowych będących podstawą różnicowania stopni znakami "+" "-" decyduje nauczyciel i musi poinformować o tym uczniów na początku roku szkolnego.

3. Minimalna ilość ocen w okresie z przedmiotów w wymiarze 1 godziny tygodniowo nie może być mniejsza niż 3.

4. Minimalna ilość ocen w okresie z przedmiotów o wymiarze 2 godziny i więcej w tygodniu nie może być mniejsza niż 5.

5. <sup>6</sup> Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

6. <sup>1</sup> Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi i poprzez konto w dzienniku elektronicznym.

§ 110. 1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) prace pisemne:

a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; nie musi być zapowiadana, czas do 15 min.,

b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,

c) dłuższe formy pisemne - sprawdziany wiadomości:

- sprawdziany wiadomości z określonego działu, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania minimum 45 min.,
- testy wielokrotnego wyboru, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania minimum 45 min.;
- zadania otwarte zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania minimum 45 min.

2) dyktanda – niezapowiadane, czas trwania do 15 min., podczas ich oceny stosuje się następującą skalę:

a) praca bez błędów ortograficznych – celujący;

- b) jeden błąd ortograficzny – bardzo dobry;
- c) dwa błędy ortograficzne – dobry;
- d) trzy błędy ortograficzne – dostateczny;
- e) cztery błędy ortograficzne – dopuszczający;
- f) pięć błędów ortograficznych i więcej – niedostateczny;
- g) brak lub nadmiar trzech znaków interpunkcyjnych traktuje się jako jeden błąd ortograficzny.

3) <sup>7</sup> praca na lekcji;

4) odpowiedź ustna oceniana zgodnie z poniższymi kryteriami:

- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami z zakresu podstawy programowej,
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który udzielił wyczerpującej odpowiedzi na trzy szczegółowe pytania,
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który udzielił wyczerpującej odpowiedzi na dwa szczegółowe pytania,
- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który udzielił wyczerpującej odpowiedzi na jedno szczegółowe pytanie;
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który udzielił odpowiedzi na jedno pytanie z pomocą nauczyciela,
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie udzielił odpowiedzi na żadne pytanie lub udzielona odpowiedź była błędna.

5) <sup>7</sup> (uchylony)

6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;

7) twórcze rozwiązywanie problemów.

2. <sup>2</sup> Przyjmuje się następujący sposób przeliczania liczby punktów na oceny szkolne z form sprawdzania wiadomości i umiejętności wymienionych w ust. 1:

- 1) od 0 % do 29 % uzyskanych punktów – niedostateczny;
- 2) od 30 % do 49 % uzyskanych punktów – dopuszczający;
- 3) od 50 % do 74 % uzyskanych punktów – dostateczny;
- 4) od 75 % do 89 % uzyskanych punktów – dobry;
- 5) od 90 % do 97 % uzyskanych punktów - bardzo dobry;
- 6) od 98 % do 100% uzyskanych punktów- celujący

3. Jednego dnia można przeprowadzić w danej klasie 1 sprawdzian, w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż 3 sprawdziany wiadomości zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.

4. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne w ciągu 14 dni od daty napisania.

5. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian lub pracę klasową uczniowi (lub całej klasie), jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia (klasy) niesamodzielność pracy lub zakłócanie przebiegu pisania pracy (np. sygnałem telefonu komórkowego); stwierdzenie niesamodzielnej pracy lub zakłócanie jej przebiegu może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.

6. <sup>7</sup>Uczeń, który chce poprawić ocenę ze sprawdzianu, może poprawić ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż 14 dni od momentu otrzymania oceny.

7. <sup>7</sup> Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w pierwszym terminie z powodu dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, powinien napisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym niż 14 dni od jego powrotu do szkoły.

8. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pracy pisemnej w pierwszym terminie (nieobecność wybiórcza), powinien napisać ją na kolejnej lekcji lub najbliższych zajęciach dodatkowych.

9. <sup>7</sup> W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyznaczyć uczniowi termin poprawy

sprawdzianu dłuższy niż 14 dni.

10. <sup>7</sup> Jeżeli z poprawy pracy pisemnej uczeń otrzymał ocenę niższą lub równą ocenie poprawianej, to nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika. Lepszą ocenę z poprawy nauczyciel wstawia w miejsce oceny otrzymanej w pierwszym terminie.

11. Uczeń ma możliwość poprawy pracy pisemnej tylko jeden raz.

12. <sup>6</sup> Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości w pierwszym terminie, ma obowiązek napisać go terminie uzgodnionym z nauczycielem.

13. <sup>6</sup> (uchylony)

§ 111. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) <sup>6</sup> (uchylony)

§ 112. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 113. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1) ocena celująca:

- a) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, legitymuje się dużą wiedzą w zakresie danego przedmiotu,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- d) <sup>7</sup> z większości odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał ocenę celujący.

2) ocena bardzo dobra:

- a) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową,
- b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi wykorzystywać je w praktyce, zdobywa informacje z wielu źródeł, łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosuje ją w nowych sytuacjach,
- c) bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatu,
- d) <sup>7</sup> z większości odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał ocenę bardzo dobry.

3) ocena dobra:

- a) uczeń opanował treści podstawowe zawarte w podstawie programowej, a w niektórych sytuacjach potrafi je rozszerzyć i zastosować w praktyce,

- b) wyróżnia się systematyczną i obowiązkową pracą - rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne według wzorów znanych z lekcji i podręcznika,
- c) potrafi analizować i wnioskować,
- d) <sup>7</sup> z większości odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał ocenę dobry.

4) ocena dostateczna:

- a) opanował tylko podstawowe (najważniejsze) wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
- b) panował proste uniwersalne umiejętności i wiadomości,
- c) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się,
- d) <sup>7</sup> z większości odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał ocenę dostateczny.

5) ocena dopuszczająca:

- a) uczeń nie w pełni opanował podstawowe (najważniejsze) treści przedmiotowe zawarte w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości nauki w klasie programowo wyższej,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- c) mimo braku zdolności podejmuje starania, by uzyskać ocenę pozytywną,
- d) <sup>7</sup> z większości odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał ocenę dopuszczający.

6) ocena niedostateczna:

- a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- c) mimo pomocy ze strony nauczyciela nie podejmuje działań w celu uzyskania oceny pozytywnej,
- d) <sup>7</sup> (uchylony)

<sup>7</sup> § 113 a. Uczniowie z Ukrainy, jeśli opanowali w stopniu wystarczającym język polski, oceniani są według tych samych kryteriów jak pozostali uczniowie, z uwzględnieniem dostosowań do możliwości psychofizycznych ucznia. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o nieklasyfikowaniu rocznym ucznia w przypadku gdy Uczeń z Ukrainy nie zna języka polskiego lub jego znajomość jest niewystarczająca do korzystania z nauki.

§ 114. 1. Ocena niedostateczna uzyskana na koniec pierwszego okresu<sup>7</sup> powinna być poprawiona w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu nie później niż do 30 kwietnia.

2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. <sup>6</sup> Uczeń może ubiegać się o śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż zaproponowana przez nauczyciela w przypadku gdy ma oceny zbliżone do oceny, o którą się ubiega.

1) <sup>6</sup> (uchylony)

- 2) <sup>6</sup> (uchylony)
- a) <sup>6</sup> (uchylony)
- b) <sup>6</sup> (uchylony)
- c) <sup>6</sup> (uchylony)

- d) <sup>6</sup> (uchylony)
- e) <sup>6</sup> (uchylony)

6. Uczeń zgłasza się do nauczyciela w celu wyznaczenia zakresu wymagań edukacyjnych terminu i formy zaliczenia na ocenę wyższą niż proponowana.
7. Nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniów, który ubiega się o wyższą ocenę pisze sprawdzian z zakresu wymagań ustalonych z nauczycielem.
8. Do przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7, dyrektor szkoły powołuje komisję jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
9. Ocena ustalona w wyniku testu kompetencji jest ostateczna.

§ 115. 1. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji:

- <sup>1)</sup> uczeń może być nieprzygotowany do zajęć jeden raz w ciągu okresu z przedmiotów, których jest jedna godzina tygodniowo, dwa razy gdy są dwie godziny tygodniowo i trzy razy z pozostałych;
- 2) <sup>4</sup> swoje nieprzygotowanie powinien on zgłosić przed lekcją do nauczyciela, który odnotowuje to w dzienniku elektronicznym wpisując np.;
- 3) każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć bez podania ważnej przyczyny wiąże się z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

2. Jako nieprzygotowanie do zajęć traktuje się również brak potrzebnych przyborów narzędzi oraz stroju na wychowanie fizyczne.

3. W czasie nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek na bieżąco uzupełnić temat lekcji i przygotować się do kolejnych zajęć.

## Rozdział 9d

### Ocenianie zachowania – II etap edukacyjny <sup>2</sup>

§ 116.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

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

3. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów co najmniej 14 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną

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

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

§ 117. 1. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, a ponadto:

- a) jest odpowiedzialny, punktualny i systematyczny,
- b) pracuje na rzecz swojego środowiska,
- c) służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami,
- d) jest uczynny,
- e) może być wzorem do naśladowania
- f) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach, itp.);

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto:

- a) jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej,
- b) odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością,
- c) ma nie więcej niż 2 godz. nieusprawiedliwione i 2 spóźnienia;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
- b) jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany,
- c) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- d) przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów,
- e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- g) ma nie więcej niż: 6 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności z zastrzeżeniem, że nie dotyczą one jednych zajęć edukacyjnych, 3 spóźnienia, 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- c) zdarzają się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów,
- d) ma nie więcej niż: 12 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności, 6 spóźnień, 6 uwag o niewłaściwym zachowaniu;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) narusza obowiązujące w szkole regulaminy,
- b) zachowuje się niegrzecznie w stosunku do osób starszych i kolegów,
- c) używa przemocy, jest arogancki, wulgarny,
- d) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) ma nie więcej niż: 20 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności, 10 spóźnień, posiada liczne powtarzające się uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy,
- b) nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę,
- c) stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych,
- d) stosuje szantaż,
- e) dopuszcza się świadomej dewastacji mienia lub w inny sposób łamie prawo,
- f) ulega nałogom lub namawia do nich kolegów,
- g) stosuje wulgarne słownictwo, gesty,
- h) rozpowszechnia w Internecie obraźliwe treści,
- i) ma ponad 20 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności,
- j) bardzo często spóźnia się na lekcje.

2. Pełnienie funkcji społecznych w szkole i poza nią nie może być jedynym kryterium otrzymania wzorowej lub bardzo dobrej oceny z zachowania.

3. Uwagi, które bezwzględnie wpływają na obniżenie oceny zachowania:

- 1) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających, agresja fizyczna i psychiczna, rozpowszechnianie w Internecie obraźliwych treści – do oceny nagannej;
- 2) używanie wulgaryzmów, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela, pracowników szkoły i rówieśników – nawet do oceny nagannej w zależności od częstotliwości przewinienia;
- 3) notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych – do oceny nieodpowiedniej.

4. <sup>4</sup> Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas obserwują zachowania uczniów, a wnioski z obserwacji odnotowują w dzienniku elektronicznym w postaci uwag pozytywnych lub negatywnych.

5. Przy wystawieniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania brana jest pod uwagę ocena śródroczna.

## Rozdział 10

### Klasy gimnazjalne (uchylony)

§ 118.1. <sup>2</sup> (uchylony)

§ 119.1. <sup>2</sup> (uchylony)

§ 120. 1. <sup>2</sup> (uchylony)

## Rozdział 11

### Postanowienia końcowe

§ 121. 1. Statut jest podstawowym dokumentem szkoły, wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

3. Statut jest dokumentem jawnym. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

§ 122. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.

§ 123. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 124. 1. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

2. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

3. Organem kompetentnym do wprowadzania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.

§ 125. <sup>8</sup> Niniejszy tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem 17 grudnia 2024 r.

§ 126. <sup>2</sup> Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczas obowiązujący statut.

Tekst ujednolicony na podstawie Uchwały nr 01/12/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie zmian w statucie szkoły.

Obowiązujący tekst statutu uwzględnia zmiany wprowadzone:

- <sup>1</sup> Uchwałą nr 02/11/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim z dnia 6 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły.
- <sup>2</sup> Uchwałą nr 06/08/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie zmian w statucie szkoły
- <sup>3</sup> Uchwałą nr 01/02/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim z dnia 5 lutego 2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły
- <sup>4</sup> Uchwałą nr 01/08/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim z dnia 27 sierpnia 2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły
- <sup>5</sup> Uchwałą nr 03/01/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim z dnia 17 stycznia 2022 r. w sprawie zmian w statucie szkoły
- <sup>6</sup> Uchwałą nr 02/08/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie zmian w statucie szkoły
- <sup>7</sup> Uchwałą nr 01/08/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim z dnia 28 sierpnia 2024 r. w sprawie zmian w statucie szkoły
- <sup>8</sup> Uchwałą nr 01/12/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

DYREKTOR

*Katarzyna Równiak*  
mgr Katarzyna Równiak