



SZKOŁA PODSTAWOWA  
w Stępcicach  
Stępcice 4, 28-440 Działoszyce  
NIP 6621817580, REGON 001183037  
tel. (41) 352-80-25

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### w Stępcicach

zatwierdzony na mocy:

uchwały Nr 3 - 2022/2023 Rady Pedagogicznej SP Stępcice z dnia 15 września 2022 roku.

## Podstawa prawna:

- 1) Ustawa - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1116);
- 3) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 4) Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1730);
- 5) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502);
- 7) . Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532 i z 2017 r. poz. 1643 oraz z 2019 r. poz. 332
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594)
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z późn. zm.;
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1780).
- 11) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z późn. zm.;
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2022 r., poz. 658)
- 13) Rozporządzenie MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r.,
- 14) Obwieszczenie MEN z 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r.;
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2022 r., poz. 658).

# Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne .....	4
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły .....	8
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje .....	11
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły .....	17
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	21
Rozdział 6	Uczniowie szkoły .....	25
Rozdział 7	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	31
Rozdział 8	Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.....	43
Rozdział 9	Postanowienia końcowe .....	45

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Stępcicach, zwana dalej szkołą, jest 8 -klasową szkołą podstawową.
2. W strukturze szkoły funkcjonuje oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli określają przepisy niniejszego statutu.
3. Siedzibą szkoły jest wieś Stępcice: Stępcice 4, 28-440 Działoszyce w województwie świętokrzyskim, powiecie pińczowskim, gminie Działoszyce

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Działoszyce. Siedzibą organu prowadzącego szkołę jest Urząd Miasta i Gminy Działoszyce z siedzibą w Działoszycach:  
ul. Skalbmierska 5 28-440 Działoszyce.
2. Szkoła jest jednostką organizacyjną gminy Działoszyce.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje: Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

### **§ 3**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i obejmuje: pierwszy etap edukacyjny klasy 1 – 3 oraz drugi etap edukacyjny klasy 4 - 8.
2. Szkoła jest placówką publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające obowiązującą podstawę programową podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz podstawę programową wychowania przedszkolnego.
  - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
  - 6) umożliwia uzyskanie świadectw państwowych.

#### § 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę administracyjną, prawną, finansową i organizacyjną Szkoły Podstawowej w Stępcicach prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Jednostek w Działoszycach.

#### § 5

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Stępcicach.
2. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) prostokątnej, zawierającej napis:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
w Stępcicach  
Stępcice 4, 28-440 Działoszyce  
NIP 6621817580, REGON 001183037  
tel. (41) 352-80-25
  - 2) okrągłych pieczęci urzędowych z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:  
Szkoła Podstawowa w Stępcicach.
3. Szkoła posiada logo, które stanowi granatowa tarcza szkolna przedstawiająca kaganek oświaty w kolorze białym, otoczony napisem wykonanym białymi drukowanymi literami: od góry STĘPCICE, na bokach SZKOŁA PODSTAWOWA, otoczona białą lamówką:



4. Ilekroć w statucie używane jest określenie
  - 1) Szkoła - należy rozumieć: Szkołę Podstawową w Stępcicach.
  - 2) Oddział przedszkolny - należy rozumieć działający przy szkole oddział przedszkolny.
  - 3) Dyrektor szkoły - należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Stępcicach.
  - 4) Rada Pedagogiczna - należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Stępcicach, w tym nauczycieli zatrudnionych w oddziale przedszkolnym.
  - 5) Rada Rodziców - należy rozumieć przedstawicieli oddziałowych rad rodziców tworzących szkolną radę rodziców.
  - 6) Uczeń - należy rozumieć ucznia szkoły podstawowej, uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Stępcicach.
  - 7) Rodzic - należy rozumieć rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Stępcicach oraz rodziców dzieci uczęszczających do działającego przy szkole oddziału przedszkolnego.

- 8) Samorząd uczniowski - należy rozumieć samorząd uczniowski działający w Szkole Podstawowej w Stępolicach
  - 9) Dziennik lekcyjny - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki oraz dostosowania bazy dydaktycznej szkoły do potrzeb i możliwości psycho-fizycznych uczniów uczęszczających do szkoły.
  6. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
  7. Rekrutację do klasy pierwszej i oddziału przedszkolnego przeprowadza się zgodnie z przepisami określającymi zasady rekrutacji do szkół podstawowych z terenu Gminy Działoszyce.

## § 6

Misja szkoły, wizja szkoły, model absolwenta:

1. Misja szkoły zawiera w swym przesłaniu zadanie, które stawia sobie szkoła w realizacji zamierzeń edukacyjno - wychowawczych:

*Naszym zadaniem jest wspieranie rodziny w procesie wychowania i nauczania, stwarzając uczniom optymalne warunki do prawidłowego, wszechstronnego rozwoju duchowego i intelektualnego.*

2. Wizja szkoły, określa dążenia szkoły, które pozwolą na ukształtowanie absolwentów charakteryzujących się kształconymi w szkole umiejętnościami i postawami.

*W naszej szkole dążymy do wychowania ucznia mającego świadomość, że jest członkiem społeczności ludzkiej. Wychowujemy ucznia świadomego i odpowiedzialnego, posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie, troszczącego się o środowisko przyrodnicze, w którym żyje.*

3. Model absolwenta:

***Absolwent Szkoły Podstawowej w Stępolicach:***

➤ *jest aktywny:*

- ✓ *posiada zainteresowania i rozwija je na miarę swoich możliwości;*
- ✓ *ma swoje upodobania jako twórca i odbiorca sztuki;*
- ✓ *wykazuje się samodzielnością.*

➤ *jest ciekawy świata:*

- ✓ *stara się poszerzać swoje wiadomości korzystając z różnych źródeł;*
- ✓ *lubi i chce się uczyć;*
- ✓ *jest wrażliwy na piękno przyrody, posiada świadomość ekologiczną.*

- *jest odpowiedzialny:*
  - ✓ *umie podejmować działania i przewidywać ich konsekwencje;*
  - ✓ *umie rozwiązywać problemy;*
  - ✓ *cieszy się z sukcesów i potrafi akceptować porażki;*
  - ✓ *zna swoje słabe strony i potrafi nad nimi pracować;*
  - ✓ *umie dokonać samooceny;*
  
- *jest otwarty:*
  - ✓ *łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami;*
  - ✓ *umie współdziałać w grupie;*
  - ✓ *jest dobrym organizatorem.*
  
- *jest optymistą:*
  - ✓ *umie odróżniać dobro od zła;*
  - ✓ *wierzy w siebie;*
  - ✓ *pozytywnie patrzy na świat.*
  
- *jest prawy:*
  - ✓ *cehuje go uczciwość i prawdomówność;*
  - ✓ *zna normy dobrego zachowania się i według nich postępuje;*
  - ✓ *zna symbole narodowe i wie jak się wobec nich zachować.*
  
- *jest krytyczny:*
  - ✓ *selekcjonuje i porządkuje zdobyte informacje, ocenia ich przydatność do określonego celu;*
  - ✓ *mądrze korzysta z nowych technologii komputerowych i bezpiecznie funkcjonuje w przestrzeni cyfrowej.*
  
- *jest tolerancyjny:*
  - ✓ *rozumie, że różnice między ludźmi są czymś naturalnym;*
  - ✓ *jest wrażliwy na potrzeby innych.*
  
- *jest świadomy swoich praw i praw innych ludzi:*
  - ✓ *zna swoją wartość;*
  - ✓ *zna i respektuje prawa innych*

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

### § 7

- 1) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie - Prawo oświatowe, zwane dalej "ustawami" oraz przepisach wydanych na ich podstawie, ze zwróceniem uwagi na prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej oraz podjęcia dalszego kształcenia,
  - 2) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści obowiązującej podstawy programowej,
  - 4) podejmuje celowe zaplanowane działania w zakresie wspomagania rozwoju dzieci i uczniów poprzez realizację zadań w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej świadczonej w szkole z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb,
  - 5) kształtuje właściwe postawy wychowawcze oraz działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie uroczystości kulturalnych, sportowych i konkursów oraz stwarzanie możliwości doskonalenia się uczniów w ramach prowadzonych zajęć dodatkowych i kół zainteresowań,
  - 6) wspomaga rodzinę w jej roli wychowawczej,
  - 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawach i stosownych przepisach wykonawczych, stosownie do warunków i wieku uczniów,
  - 8) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
  - 9) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 10) kształci i promuje postawy patriotyczne (ukazując je także w wymiarze lokalnym),
  - 11) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 12) sprzyja zachowaniom proekologicznym i je kształtuje,
  - 13) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 14) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 15) wdraża do dyscypliny i punktualności,
  - 16) zapewnia opiekę w czasie zajęć edukacyjnych, w tym zajęć organizowanych poza terenem szkoły: zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek oraz wyjazdów edukacyjnych oraz innych uroczystości organizowanych przez szkołę,
  - 17) występuje do innych instytucji o pomoc i wsparcie, w tym wsparcie finansowe na rzecz uczniów potrzebujących.
2. Szkoła realizuje opracowany dla szkoły program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany w trybie określonym w ustawie i uwzględniający specyficzne uwarunkowania wewnętrzne i środowiskowe. Dokument ten jest spójny z postanowieniami statutu.



## § 8

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenia o niepełnosprawności,
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i specjalistyczne dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi prowadzone w ramach świadczonej przez szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, prowadzone w formie nieobowiązkowych zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.,
  - 6) zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego, wspomagające uczniów w zrozumieniu samego siebie oraz procesach dokonywania wyboru ścieżki indywidualnego rozwoju zawodowego w życiu dorosłym,
  - 7) zajęcia w zakresie edukacji dla bezpieczeństwa ujmujące treści szeroko rozumianej obrony cywilnej,
  - 8) inne zajęcia będące nieobowiązkowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej np. nauka religii, zajęcia wychowania do życia w rodzinie itp.
  - 9) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być realizowane zdalnie w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego oraz innych wymagających zawieszenia zajęć stacjonarnych prowadzonych w szkole w okresach pozaferyjnych roku szkolnego.

## § 9

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę, którą sprawują:
  - 1) podczas zajęć, o których mowa w § 8 - nauczyciele prowadzący zajęcia,
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem dyżurów międzylekcyjnych,
  - 3) w czasie wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę - wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora szkoły, inne osoby pełnoletnie.
2. Szkoła zapewnia dzieciom poniżej siódmego roku życia opiekę do momentu ich odbioru ze szkoły/ z autobusu szkolnego, przez uprawnioną osobę.
  - 1) przez uprawnioną osobę rozumie się rodzica dziecka lub osoby przez nich upoważnione pisemnie.
  - 2) w przypadku niedopełnienia przez rodziców wyżej wymienionego obowiązku, szkoła przejmuje opiekę nad dzieckiem, zawiadamiając równocześnie odpowiednie instytucje.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
4. Szkoła nie angażuje się w organizację ubezpieczenia NNW uczniów lecz może wspomagać rodziców w tych działaniach np. poprzez zamieszczanie stosownych informacji na stronie szkoły, czy przekazywanie ofert ubezpieczeniowych stanowiących korespondencję spływającą na adres szkoły.

## § 10

1. Nie przewiduje się, aby nauczyciele oraz inne osoby sprawujące opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, dokonywały jakichkolwiek zabiegów medycznych ani podawały uczniom farmaceutyków, za wyjątkiem wykonywania czynności z zakresu udzielanej koniecznej pomocy przedmedycznej.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, nauczyciel lub dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o jego stanie.
3. W sytuacjach nagłych lub w przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia, szkoła korzysta w fachowego wsparcia wzywając pomoc medyczną. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Zadania z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej uczniów sprawuje pielęgniarka szkolna, która realizuje swoje zadania w wymiarze
5. Szkoła posiada gabinet profilaktyki zdrowotnej, który został wyposażony pomoce niezbędne do świadczenia usług w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej uczniów.
6. Opieka stomatologiczna nad uczniami uczęszczającymi do szkoły realizowana jest w dentobusie, prowadzonym przez współpracujący ze szkołą podmiot wykonujący działalność leczniczą w zakresie profilaktyki i leczenia stomatologicznego dzieci i młodzieży na podstawie zawartej przez organ prowadzący szkołę umowy.

## § 11

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń (klasopracowni) do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki szkolnej;
- 4) świetlicy szkolnej;
- 5) zastępczej sali gimnastycznej;
- 6) boisk oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) szatni;
- 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
- 9) Placu zabaw wyposażonego w certyfikowane urządzenia dostosowane wieku dzieci.

## Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje

### § 12

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Stępcicach,
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Stępcicach
- 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Stępcicach,
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Stępcicach, zwany dalej "samorządem uczniowskim".

### § 13

**Dyrektor szkoły** - stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 14

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. stwarza warunki harmonijnego wzrostu psychofizycznego uczniów poprzez organizowanie i monitorowanie realizacji:
  - 1) aktywnych działań prozdrowotnych,
  - 2) opieki nad dziećmi i młodzieżą uczestniczącą w realizacji działań organizowanych przez szkołę,
  - 3) zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów.
4. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7. czuwa nad przestrzeganiem praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianiem wiedzy o tych prawach,
8. odpowiada za organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole, powołuje zespół egzaminacyjny pełniąc funkcję przewodniczącego tego zespołu,
9. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych a także rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
10. może wprowadzić z własnej inicjatywy, na wniosek właściwych organów szkoły lub za ich zgodą obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, w tym:
  - a) może ustalić w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, wzór jednolitego stroju,

- b) może, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły wymaga noszenia przez niego jednolitego/galowego stroju
11. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  12. nadzoruje przestrzeganie Statutu Szkoły,

## **§ 15**

1. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny Plan nadzoru pedagogicznego i składa informację o jego realizacji przed zakończeniem każdego roku szkolnego.
2. Dyrektor sprawując zaplanowany nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
  - 1) ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 2) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - 3) udziela pomocy nauczycielom szkoły w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) motywuje nauczycieli do podejmowania innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
  - 5) czuwa nad prawidłową realizacją podstawy programowej i ramowych planów nauczania,
  - 6) nadzoruje przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły oraz przeprowadzania egzaminów oraz realizacji przepisów dotyczących spełniania obowiązku szkolnego,
  - 7) analizuje wyniki egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia szkoły, a także podejmuje działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
  - 8) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 9) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli z uczniami.
  - 10) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **§ 16**

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

### § 17

Dyrektor szkoły jest kierownikiem placówki oświatowej, w związku z czym jest w szczególności odpowiedzialny za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 2) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym za zatrudnianie specjalistów uprawnionych do prowadzenia wymaganych form zajęć w wymiarze i warunkach określanych przez odrębne przepisy regulujące zasady jej udzielania,
- 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkoły,
- 4) tworzenie warunków niezbędnych do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich podejmowanym przez nich doskonaleniu zawodowym,
- 6) zapewnienie - w miarę możliwości - odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych szkoły.

### § 18

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i współdziała z organizacjami związkowymi na podstawie odrębnych przepisów. Jest przedstawicielem szkoły reprezentującym ją na zewnątrz.

### § 19

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym jego statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

### § 20

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Zasady organizowania zebrań rady pedagogicznej określa ustawa i opracowany Regulamin rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie wideokonferencji.

## § 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego w minionym roku szkolnym, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności dokumenty szkolne dotyczące:
  - 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projektu planu finansowego szkoły,
  - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 6) w innych sprawach, jeżeli na mocy ustawy lub odrębnych przepisów wymagana jest opinia rady pedagogicznej.
  
3. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) ustala regulamin swojej działalności,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
  - 4) występuje w innych sprawach, jeżeli przepisy tak stanowią,
  - 5) jest organem uprawnionym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły lub opracowywania i uchwalania nowego Statutu Szkoły.

## § 22

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców określają ustawy.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów uczniów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

### § 23

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
  - 4) występowanie do dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli w związku z awansem zawodowym,
  - 6) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

### § 24

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie uczęszczający do szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2 nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

### § 25

Samorząd uczniowski ma prawo przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak.

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

## § 26

1. Samorząd Uczniowski, działając w porozumieniu z dyrektorem szkoły, stwarza warunki sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym, w tym poprzez podejmowanie działań z zakresu wolontariatu.
2. W celu usprawnienia koordynacji działań podejmowanych w ramach wolontariatu, samorządu uczniowski może wyłonić ze swego składu radę wolontariatu.
3. Strukturę rady wolontariatu oraz jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

## § 27

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i młodzieży oraz podnoszenia jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizację wspólnych posiedzeń,
  - 2) zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy szkoły podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Nieporozumienia i spory pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
  - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień (sporów),
  - 3) mediacje,
  - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a organami szkoły przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. W zakresie innych sporów i sytuacji konfliktowych występujących w szkole dyrektor może, w drodze zarządzenia, określić sposób postępowania i osoby właściwe do ich rozstrzygania.



## Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

### § 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole oraz funkcjonującym w strukturze szkoły oddziale przedszkolnym, w danym roku szkolnym określa zatwierdzony arkusz organizacji szkoły, opracowywany przez dyrektora, uwzględniający założenia szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania i planu finansowego szkoły.
2. Terminy opracowania i zatwierdzenia arkusza, o którym mowa w ust. 1 określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań, kwalifikacje nauczycieli, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w tym także oddział przedszkolny.
7. Oddział może być dzielony na grupy. Zasady liczebności oddziałów oraz dokonywania podziału na grupy określają odrębne przepisy.
8. Ramy czasowe zajęć edukacyjnych, realizowanych w klasach IV - VIII, określa godzina lekcyjna trwająca 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Czas zajęć prowadzonych dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wynosi minimum 5 godzin dziennie, przez pięć dni w tygodniu.
10. Szczegółowy rozkład zajęć prowadzonych z dziećmi uczęszczającymi do oddziału przedszkolnego, ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w oparciu o opracowany i zatwierdzony Ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. W czasie poza organizowanymi planowo zajęciami edukacyjno - wychowawczymi uczniowie szkoły oraz dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego, mogą uczestniczyć w zajęciach o charakterze opiekuńczo – edukacyjnym prowadzonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w ramach pracy świetlicy szkolnej.

12. Zajęcia, o których mowa w pkt. 11, prowadzone są nieodpłatnie i organizowane są dla wszystkich chętnych uczniów szkoły, z uwzględnieniem odrębnych przepisów dotyczących organizacji pracy świetlicy szkolnej.
13. W sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w formie zdalnej na jednej określonej przez szkołę platformie edukacyjnej. Przy czym preferowaną przez szkołę jest aplikacja TEAM's udostępniona przez szkołę wszystkim jej uczniom.
14. W sytuacji, gdy zaistnieje taka potrzeba środowiskowa, w szkole mogą zostać utworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów – obywateli Ukrainy. Oddziały przygotowawcze będą tworzone w oparciu o przepisy regulujące w sprawie umożliwienia uczniom będącym obywatelami Ukrainy kontynuowanie edukacji w polskich szkołach.

### § 29

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną służącą rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów oraz dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, realizacji potrzeb oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców a także w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w taki sposób, aby umożliwiać swobodny dostęp do jej zasobów wszystkim z nich korzystającym.
3. Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Z zasobów biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie i dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice uczniów,
  - 4) inne osoby - za zgodą nauczyciela bibliotekarza.

### § 30

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym oraz potrzebami szkoły,
  - 2) ewidencjonowanie zbiorów,
  - 3) organizowanie i rozwijanie wśród uczniów różnych form czytelnictwa książek i czasopism fachowych,
  - 4) pomoc w doborze literatury do wypracowań szkolnych,
  - 5) prowadzenie statystyki,
  - 6) współpraca z nauczycielami,
  - 7) wymiana informacji i współpraca z innymi bibliotekami,
  - 8) realizacja zadań związanych z dystrybucją i wypożyczeniami nieodpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów.
  - 9) prowadzenie czytelni.

2. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za:
  - 1) bezpieczeństwo uczniów przebywających w pomieszczeniu biblioteki szkolnej,
  - 2) księgozbiór,
  - 3) sprzęt znajdujący się w bibliotece szkolnej.

### § 31

1. **Świetlica szkolna** jest pracownią szkolną, w której organizowane są zajęcia dla uczniów oraz dzieci z oddziału przedszkolnego, które muszą przebywać w szkole poza czasem planowo prowadzonych dla nich zajęć edukacyjnych i wychowawczych, ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowozu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Zajęcia świetlicowe mają za zadanie wspierać wielokierunkowo rozwój psychiczny i emocjonalny dzieci. Są one ważnym łącznikiem między działaniami rodziny i szkoły w wychowaniu dziecka, łączą obowiązki rodziców z kontynuacją działań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Maksymalną liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy dotyczące organizacji pracy świetlicy szkolnej.

### § 32

1. **Wolontariat szkolny** obejmuje działania podejmowane przez samorząd uczniowski, wynikające z przynależnego mu prawa, mające na celu kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Działania wolontariackie na terenie szkoły podejmowane są przez samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia odpowiednie warunki do działania wolontariuszy w szkole.
4. Wolontariat zakłada zaangażowanie uczniów do działań wolontarystycznych:
  - 1) poza terenem szkoły – np. akcje pomocowe na rzecz potrzebujących (ubogich, chorych itp.) i przy współpracy instytucji i organizacji;
  - 2) na terenie szkoły i na rzecz szkoły – współdziałanie uczniów w zakresie edukacji poprzez wykorzystywanie pozytywnych wpływów rówieśniczych.
5. Działania zaangażowanych wolontariuszy są nagradzane poprzez:
  - 1) Umieszczenie na liście honorowych wolontariuszy;
  - 2) Pochwałę koordynatora programu z wpisem do dziennika;
  - 3) Zaproszenie wolontariusza na Radę Pedagogiczną wręczenie dyplomu i przedstawienie wyników pracy;
  - 4) Pochwałę dyrektora szkoły;
  - 5) Powierzenie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań.

6. Członkowie wolontariatu szkolnego muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na działanie w wolontariacie.
7. Wolontariusz ma obowiązek uczestniczyć w spotkaniach i szkoleniach wolontariatu oraz respektować zasady szkolnego wolontariatu zawarte w programie wolontariatu.

### §33

1. W szkole funkcjonuje **Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego**, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celami Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego są w szczególności:
  - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu,
  - 2) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
  - 3) rozwijanie zainteresowań, pasji i talentów,
  - 4) wyposażenie uczniów w informacje o zawodach z najbliższego otoczenia,
  - 5) wdrażanie do samokształcenia i organizowania własnej nauki.
3. Formy, metody i techniki pracy doradczej obejmują w szczególności:
  - 1) Badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety).
  - 2) Zajęcia lekcyjne, warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych.
  - 3) Warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem.
  - 4) Udostępnianie informacji o zawodach, szkołach.
  - 5) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.
  - 6) Prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów.
  - 7) Udzielanie indywidualnych porad uczniom.
  - 8) Organizowanie wycieczek.
4. Nad całością funkcjonowania systemu doradztwa zawodowego czuwa powołany przez dyrektora szkoły lider Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
5. Szczegóły dotyczące Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zawiera plan sporządzany corocznie przez lidera.

## **Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 34**

1. W Szkole Podstawowej w Stępcicach oraz działającym przy szkole oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi zgodnie z ustaleniami zawartymi w zatwierdzonym na dany rok szkolny arkuszu organizacji szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, ich kwalifikacje oraz zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

### **§ 35**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanować ich godność osobistą.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w szczególności obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania wynikające z powierzonych mu obowiązków wynikających z podstawowych funkcji szkoły tj.: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym w szczególności realizować zadania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę, w tym także w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz udzielać uczniom i ich rodzicom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby indywidualne uczniów;
  - 3) doskonalić własny warsztat pracy dążąc do pełni rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) kształtować u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) czuwać nad prawidłowym przebiegiem realizowanego procesu dydaktycznego;
  - 7) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt stanowiący własność szkoły;
  - 8) oceniać wszystkich uczniów sposób obiektywny oraz traktować sprawiedliwie; i bezstronnie;
  - 9) uczestniczyć w pracy powołanych nauczycielskich zespołów przedmiotowych oraz zespołów zadaniowych;
  - 10) podnosić poziom wiedzy własnej poprzez systematyczne samodoskonalenie oraz udział w realizacji zamierzeń WDN

### § 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1 kieruje wyłoniony przez nauczycieli i zatwierdzony przez dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.
3. Zespół oddziałowy i przedmiotowy pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami Planu Pracy Szkoły Podstawowej w Stępcicach na dany rok szkolny.
4. Cele i zadania zespołu oddziałowego i przedmiotowego obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.

### § 37

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, który prowadzi go w miarę możliwości przez cały etap edukacyjny, o ile nie zaistnieją okoliczności, w wyniku których musi nastąpić zmiana.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia:
    - a) planując i organizując różne formy życia zespołowego, mające na celu rozwijanie jednostki i integrację zespołu uczniowskiego,
    - b) ustalając treści i formy zajęć tematycznych realizowanych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,

- 2) współpracuje z uczniami i ich rodzicami zapoznając ich z treścią dokumentów szkolnych, w tym w szczególności: Statutu szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i innych obowiązujących w szkole dokumentów statutowych;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej jego opiece, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (w tym także kontakt z wykorzystaniem możliwości komunikacji na odległość – komunikacja w formie zdalnej) w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) przekazywania informacji na temat postępów edukacyjnych i zachowania ich dzieci,
    - c) wspierania i pomocy w podejmowaniu działań wychowawczych wobec ich dzieci oraz otrzymywania pomocy w swoich działaniach,
    - d) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) planuje i jest koordynatorem działań podejmowanych w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojej klasy.
5. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 4 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

### § 38

1. Do zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć organizowanych w szkole należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych, w trakcie których, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie na świeżym powietrzu,
  - 2) sprawdzanie czy w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę nie niższą niż określona w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach; w przypadku temperatury niższej zgłoszenie dyrektorowi szkoły tego faktu,
  - 3) nie dopuszczenie do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa,
  - 4) niezwłoczne przerywanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,

- 5) zaopatrzenie uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej podczas ich udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
2. Szczegółowe zasady zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków oraz zasady postępowania w sytuacji wystąpienia wypadków określają przepisy w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

### **§ 39**

1. Pracownicy obsługi szkoły współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym, m.in. poprzez:
  - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole,
  - 2) współpracę w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej,
  - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
2. Do obowiązków pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 należy:
  - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia szkoły,
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
  - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
  - 4) przestrzeganie dyscypliny i ustalonego porządku pracy,
  - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą,
  - 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, wynikających z organizacji szkoły.



## **Rozdział 6 Uczniowie szkoły**

### **§ 40**

1. Do oddziału przedszkolnego działającego przy Szkole Podstawowej w Stępcicach oraz do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Stępcicach przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Obwody szkół określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor może przyjąć na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem odpowiednio oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej, jeżeli oddział przedszkolny lub szkoła podstawowa dysponują wolnymi miejscami.
3. Dyrektor szkoły, jeżeli zaistnieje taka potrzeba może w roku szkolnym 2022/2023 przyjąć do szkoły uczniów obywateli Ukrainy, dla których zostaną utworzone oddziały przygotowawcze. Uczniowie ci posiadać będą prawa i obowiązki określone dla wszystkich uczniów szkoły z wyłączeniem regulacji prawnych dotyczących klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

### **§ 41**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i konstruktywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych i pomocy dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki,
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. W przypadku naruszenia praw określonych w ust. 1 uczeń lub jego rodzic może w ciągu 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o ich naruszeniu zgłosić skargę. Ustala się następujący tok postępowania:

- 1) skargę zgłasza się wychowawcy,
- 2) wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz osobą, na którą została zgłoszona skarga i rozstrzyga spór,
- 3) w przypadku braku zgodności stanowisk wychowawca zobowiązany jest do powtórnej analizy zaistniałej sytuacji w obecności dyrektora szkoły i rodzica ucznia - w tym przypadku decyzję w rozstrzygnięciu sporu podejmuje dyrektor szkoły,
- 4) w przypadku rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, nie satysfakcjonującego zgłaszającego skargę lub nie zajęcia przez dyrektora szkoły stanowiska w sprawie, uczeń lub jego rodzic może odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w zależności od specyfiki sporu.

## § 42

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązku uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych:
  - a) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia i przebywać na terenie szkoły od momentu przybycia/przyjazdu do szkoły do zakończenia zajęć lekcyjnych lub zakończenia zajęć świetlicy i odwozu,
  - b) aktywnie uczestniczyć w zajęciach i przestrzegając ustalonych z nauczycielem kontraktów oraz zasad porządkowych obowiązujących podczas zajęć edukacyjnych,
  - c) przestrzegać postanowień zapisanych w niniejszym Statucie oraz regulaminach obowiązujących w szkole,
  - d) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, w tym przygotowywać się do zajęć i uzupełniać braki wynikające z absencji,
  - e) brać udział w realizacji innych działań szkoły, jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów.
- 2) w zakresie kontaktów z innymi:
  - a) okazywać szacunek osobom dorosłym: nauczycielom i innym pracownikom szkoły, rodzicom oraz gościom odwiedzającym szkołę a także rówieśnikom,
  - b) zachowywać się w taki sposób, aby nie wyrządzić szkody innej osobie, jej mieniu oraz mieniu szkoły,
  - c) dbać o kulturę języka,
  - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,

- e) dbać o dobre imię szkoły.
- 3) w zakresie odpowiedniej postawy obywatelskiej:
- a) z szacunkiem odnosić się do symboli narodowych i religijnych, regionalnych, lokalnych oraz szkolnych,
  - b) godnie uczestniczyć w ceremoniach i uroczystościach państwowych i szkolnych, w tym nosić w sytuacjach tego wymagających strój galowy (przez strój galowy dziewcząt rozumie się białą bluzkę materiałową z granatową lub czarną spódnicą lub czarne/granatowe spodnie materiałowe; strój galowy chłopca to: biała koszula oraz granatowe/czarne spodnie materiałowe, nie jeansy),
- 4) w zakresie przestrzegania zasad dobrego wychowania:
- a) szanować poglądy i przekonania innych ludzi oraz ich godność osobistą,
  - b) nosić stosowny strój codzienny, który powinien być schludny, estetyczny w stonowanych kolorach bez rzucającej się w oczy biżuterii i innych ozdób np. emblematów i napisów oraz jaskrawych aplikacji i wzorów (niestosownym jest noszenie: spódnic i spodenek o długości krótszej niż do połowy uda, bluzek na cienkich ramiączkach oraz ubrań nie zakrywających bielizny lub odsłaniających brzuch oraz dekolty).
  - c) dbać o czystość i porządek zarówno w budynku szkoły jak i innych miejscach publicznie dostępnych,
  - d) szanować mienie wspólne, dbać o sprzęt szkolny i używać go zgodnie z przeznaczeniem,
  - e) na terenie szkoły nosić obuwie zmienne,
  - f) przestrzegać zasad higieny osobistej, którą należy rozumieć jako dbałości o należyłą higienę całego ciała ze zwróceniem uwagi na czystą i zadbaną fryzurę oraz dbałość o estetykę dłoni i paznokci.
2. Ucznia obowiązuje zakaz:
- 1) picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych i odurzających oraz palenia tytoniu,
  - 2) farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur,
  - 3) malowania paznokci na wyraziste kolory,
  - 4) stosowania wyrazistego makijażu,
  - 5) korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela,
  - 6) korzystania z telefonów komórkowych w czasie przerw w innym celu niż przeprowadzenie rozmowy,
  - 7) korzystania z urządzeń elektronicznych, w celach, które mogłyby naruszać prawa innych osób,

- 8) opuszczania terenu szkoły do czasu zakończenia zajęć lub odwozu, chyba że rodzic ucznia zgłosi pisemną konieczność wcześniejszego lub czasowego opuszczenia przez ucznia szkoły w danym dniu.
3. Nieobecność ucznia w szkole rodzic ucznia jest zobowiązany usprawiedliwić u wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.

### **§ 43**

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia w szkole i poza nią, w tym również osiągnięcia sportowe,
  - 3) najwyższy wynik uzyskany z egzaminu,
  - 4) 100% frekwencję,
  - 5) efektywną pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
  - 6) promocję szkoły na zewnątrz.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły skierowany do rodziców,
  - 4) dyplom uznania od dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
  - 5) nagroda rzeczowa od nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
6. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania.
7. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

### **§ 44**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły Podstawowej w Stępcicach, a w szczególności uchybianie obowiązkom i nierespektowanie zakazów, o których mowa w § 52, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,

- 3) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika,
  - 4) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,
  - 5) naganą dyrektora szkoły wobec klasy,
  - 6) naganą dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,
  - 7) pozbawieniem przez dyrektora szkoły pełnionych w szkole funkcji,
  - 8) zawieszeniem przez dyrektora szkoły na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy podstawy programowej,
  - 9) ustaleniem niższej oceny zachowania.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  3. Z wnioskiem o udzielenia kary przez dyrektora szkoły występuje wychowawca.
  4. Wychowawca informuje rodziców ucznia o nałożonej karze.
  5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic ucznia w terminie 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
  6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
  7. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły przysługuje złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.

#### **§ 45**

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 może być zastosowana za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia obowiązków szkolnych, jeżeli uczeń ten spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - 1) otrzymał po raz drugi najniższą ocenę zachowania,
  - 2) popełnił przestępstwo, które zostało prawomocnie udowodnione,
  - 3) uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Dyrektor może odstąpić od czynności, o której mowa w ust. 1, jeżeli nauczyciel lub Samorząd Uczniowski dokonają poręczenia właściwego zachowania ucznia.

## **Rozdział 7 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 46**

1. Szczegółowe warunki oraz sposób oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole Podstawowej w Stępcicach reguluje Statut Szkoły Podstawowej w Stępcicach.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i spostrzeżeniach dotyczących jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - 2) zachowanie uczniów.
4. Oceny dokonują nauczyciele, którzy w ten sposób przekazują uczniom i ich rodzicom oraz wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły informację dotyczącą spostrzeżeń w zakresie postępów edukacyjnych i zachowania uczniów

### **§ 47**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów dokonywane jest w trakcie roku szkolnego, poprzez oceny:
  - 1) bieżące
  - 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne)
2. Ocena zachowania ucznia nie wpływa na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia.

## Ocenianie w klasach I - III

1. Ocena bieżąca w klasach I - III jest przekazywana uczniom i ich rodzicom z wykorzystaniem skali punktowej odzwierciedlającej poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, z użyciem zapisu cyfrowego od 1 do 6, w którym każda wartość ma określone brzmienie słowne:
  - 6 – doskonale
  - 5 - bardzo dobrze
  - 4 - dobrze
  - 3 - dostatecznie
  - 2 - minimalnie
  - 1 - niewystarczająco
2. Oceny klasyfikacyjne - śródroczna i roczna - w klasach I-III są ocenami opisowymi odzwierciedlającymi poziom osiągniętych przez ucznia umiejętności w obrębie poszczególnych edukacji, zawierającymi ustalone, określenia słowne używane do oceny osiągniętych postępów edukacyjnych.
3. Klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny z języka angielskiego i religii w dziennikach zajęć oraz na świadectwie wyrażone oceną cyfrową zapisywane są w ich pełnym brzmieniu słownym.

## Ocenianie w klasach IV - VIII

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz oceny klasyfikacyjne roczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
  - celujący (6)
  - bardzo dobry (5)
  - dobry (4)
  - dostateczny (3)
  - dopuszczający (2)
  - niedostateczny (1)
2. Dokonując wpisu ocen bieżących do dziennika lekcyjnego stosuje się następujące kolory
  - 1) zielony - dla ocen z diagnostycznego badania poziomu umiejętności uczniowskich;
  - 2) czerwony - dla ocen ze sprawdzianów, testów i prac klasowych;
  - 3) niebieski i czarny - dla pozostałych ocen bieżących (w tym ocen z kartkówek) oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-", jako stanowiących odrębną ocenę postępu edukacyjnego uczniów lub jako uzupełnienie oceny wyrażonej w skali liczbowej od 1 do 6
4. Oceny klasyfikacyjne ustalane są w pełnych stopniach według ww. skali i zapisywane są w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu słownym.

5. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne, roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach określając następujące uszczegółowione kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie:

**celujący** (cel – 6) - otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające określone podstawą programową nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania przewidziane programem nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, lub ma inne porównywalne osiągnięcia.

**bardzo dobry** (bdb – 5) - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania w danej klasie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**dobry** (db – 4) - otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym osiągnięcia podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

**dostateczny** (dst – 3) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

**dopuszczający** (dop – 2) - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu osiągnięć podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

**niedostateczny** (nast. – 1) - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie osiągnięć podstawowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. Wymagania edukacyjne z religii - oceniani na lekcjach religii:

- podlegają: wiadomości, aktywność w zdobywaniu wiedzy, aktywne uczestnictwo w lekcji, prowadzenie zeszytu; odrabianie prac domowych.
- nie podlegają: odbywanie praktyk religijnych - w tym odprawianie pierwszych piątków miesiąca, udział w nabożeństwach różańcowych, niedzielnej mszy świętej itp.

7. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny edukacyjne z danego przedmiotu zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.



## § 48

### Formy i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Pomiar osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

**odpowiedzi ustne** – opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp. - sprawdzenie następuje na podstawie odpowiedzi udzielanej w czasie lekcji;

**prace pisemne w klasie:**

- **kartkówka** – obejmujące niewielką ilość materiału (z 3 ostatnich tematów lub mniej); jest równorzędna odpowiedzi ustnej i nie wymaga zapowiedzi – czas trwania 5 - 15 min.;
- **dyktando** - pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp.; wymaga poprzedzenia ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie sprawdzanych zasad - czas trwania do 45 min.;
- **sprawdzian - test** - przeprowadzany po opracowaniu partii materiału z jednego działu; zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika dokonany z tygodniowym wyprzedzeniem - czas trwania do 45 min.;
- **praca klasowa** - obejmuje treści min. z jednego działu, musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał; zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzona wpisem do dziennika - czas trwania 1 -2 godz. lekcyjne;
- **sprawdziany na wejście, zakończenie, sprawdziany półroczne**  
- zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, mające na celu sprawdzenie stopnia opanowania przez uczniów umiejętności kluczowych przed rozpoczęciem danego etapu - okresu edukacyjnego lub po jego zakończeniu - czas trwania do 60 min.;

**prace domowe** – sprawdzenie następuje przez ocenę pracy domowej wykonanej przez ucznia w formie:

- **notatki;**
- **własnej twórczości** - wypracowanie literackie, prace plastyczne i inne;
- **dłuższej formy wypowiedzi pisemnej** (referat), pamięciowego opanowania tekstu - recytacja itp.;
- **prezentacji** - w tym prezentacji multimedialnej.
- **ćwiczenia** – sprawdzenie następuje poprzez wykonanie ćwiczenia laboratoryjnego lub gimnastycznego.

**aktywność na lekcji:** notatki, praca w grupie – organizacja pracy, komunikacja, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy, wnioski oraz inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

Sprawdziany i kartkówki oceniane są według następującej skali:

stopień celujący: **97 – 100%**

stopień bardzo dobry: **87 – 96%**

stopień dobry: **70 – 86%**

stopień dostateczny: **50 – 69%**

stopień dopuszczający: **30 – 49%**

stopień niedostateczny: **0 – 29%**

Oceny z prac pisemnych (za wyjątkiem kartkówek, które traktowane są jak bieżąca ocena pracy ucznia równoznaczna z odpowiedzią ustną) oznacza się przez wpisanie do dziennika kolorem czerwonym w oznakowanych rubrykach.

Zobowiązuje się nauczycieli do oddania uczniom sprawdzonych i ocenionych:

- kartkówek: w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki lub 5 dni nauki szkolnej;
- sprawdzianów/ testów/ prac klasowych w terminie do 2 tygodni lub 10 dni nauki;
- prac domowych - na kolejnej jednostce lekcyjnej przypadającej w innym dniu.

2. W sytuacji uzasadnionej może nastąpić niewielkie odstępstwo od ustalonych terminów.
3. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 sprawdziany / prace klasowe//testy.
4. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko 1 sprawdzian/ pracę klasową /test i 2 kartkówki (bez zapowiedzi).
5. Sprawdziany typu praca klasowa są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł pisać sprawdzianu wraz z całą klasą winien to uczynić w terminie 2 tygodni od daty oddania sprawdzianu klasie lub w przypadku nieobecności z powodu dłuższej choroby w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły (z zastrzeżeniem przypadków, w których nauczyciel wraz z uczniem ustalą inaczej) Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z pisania w/w sprawdzianów regulują przedmiotowe zasady oceniania.
6. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny uzyskanej ze sprawdzianu lub pracy klasowej tylko jednokrotnie, w terminie ustalonym z nauczycielem.
7. Wpisu oceny z poprawy dokonuje się w kolejnej rubryce dziennika, po ocenie uzyskanej w pierwszym terminie, ocena z poprawy, bez względu na jej wysokość jest oceną ostateczną, braną pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczył w przeprowadzanym częściowym/ bieżącym ocenianiu umiejętności uczniów, dzienniku lekcyjnym zostaje pozostawiona pusta rubryka.
9. Termin planowanej pracy klasowej/sprawdzianu/testu nauczyciel ustala z klasą dokonując wpisu tej informacji z tygodniowym wyprzedzeniem do dziennika lekcyjnego - niedopełnienie tej formalności uniemożliwia przeprowadzenie planowanej formy sprawdzania umiejętności.

10. Bieżące odpowiedzi ustne lub kartkówki dotyczą materiału z maks. 3 ostatnich lekcji.
11. Na zajęciach bezpośrednio poprzedzających planowaną pracę klasową/sprawdzian/test należy dokonać powtórzenia, w celu utrwalenia umiejętności i wiadomości uczniów.
12. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają z uczniami zakres materiału podlegający sprawdzeniu.
13. W ostatnim tygodniu przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przeprowadza się zaplanowanych sprawdzianów pisemnych.
14. Uczeń w półroczu może być dwa razy nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych bez podania przyczyny. Nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Przepis ten nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej ustnych lub pisemnych sprawdzianów wiedzy.
15. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych nauczyciel odnotowuje poprzez wpis skrótu *np.* w przeznaczony do tego celu lubryce w dzienniku lekcyjnym.
16. Przekroczenie ustalonego limitu możliwości zgłoszenia nieprzygotowania skutkuje konsekwencjami ustalonymi w przedmiotowych zasadach oceniania.

## § 49

1. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.
2. Nauczyciele mają obowiązek uzasadniania ustalanych ocen
3. Oceny uzasadniane są w następujący sposób:
  - 1) Ocena odpowiedzi ustnych - uzasadnienie polega na umotywowaniu poprzez ukazanie mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, z uwzględnieniem zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści. Uzasadnienie dokonywane jest bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi, w obecności innych uczniów.
  - 2) Ocena sprawdzianów i testów - w uzasadnieniu nauczyciel uwzględnia kryteria (zgodne z ustaleniami przedmiotowych zasad oceniania), według których została wystawiona ocena, z zachowaniem skali procentowej lub punktowej w odniesieniu do określonego zakresu materiału. Uzasadnienia dokonuje nauczyciel poprzez analizę ustną wyniku uzyskanego przez ucznia w obecności innych uczniów lub rodzica.
  - 3) Ocena prac pisemnych - uzasadnienie oceny polega na zamieszczeniu recenzji ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy. Uzasadnienia dokonuje nauczyciel poprzez odczytanie recenzji pracy w obecności innych uczniów lub rodzica.

## § 50

1. Udostępnianie do wglądu prac pisemnych uczniów.
  - 1) Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniom do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne w trakcie zajęć, na których omawiane i analizowane są ich wyniki.
  - 2) Rodzice uczniów otrzymują do wglądu prace pisemne swoich dzieci w szkole podczas zebrań z rodzicami oraz podczas indywidualnych konsultacji. Wyjątek stanowią kartkówki, które mogą być po sprawdzeniu oddawane uczniom. do domów.
  - 3) Dopuszcza się możliwość udostępniania do wglądu kontrolnych prac pisemnych uczniów ich rodzicom poza szkołą. Wówczas rodzice mają obowiązek poświadczenia własnoręcznym podpisem faktu zapoznania się z pracą dziecka.
  - 4) Uczeń ma obowiązek zwrotu udostępnionej do wglądu w domu, podpisanej przez rodzica pracy pisemnej w terminie 7 dni. Niedopełnienie tego obowiązku pociąga za sobą konsekwencje skutkujące obniżeniem oceny zachowania.
2. Udostępnianie do wglądu innej dokumentacji dotyczącej oceniania uczniów.
  - 1) Pozostała dokumentacja odnosząca się do postępów edukacyjnych uczniów, w tym dokumentacja z przeprowadzonych egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzających i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, udostępniana jest do wglądu uczniom oraz ich rodzicom na podstawie pisemnego wniosku złożonego do dyrektora szkoły.
  - 2) Pisemny wniosek o udostępnienie innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia przechowywany jest w dokumentacji szkolnej przez okres 1 roku od jego rozpatrzenia.
3. Przechowywanie dokumentacji dotyczącej oceniania uczniów.
  - 1) Prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczycieli w szkole do końca roku szkolnego. Wyjątek stanowią kartkówki, które mogą być oddawane uczniom po ich sprawdzeniu i ocenieniu.
  - 2) Inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniów przechowywana jest w szkole przez okres 5 lat lub zgodnie z procedurami regulowanymi odrębnymi przepisami.

## § 51

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na bieżącym rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły oraz uczniów stopnia respektowania przez danego ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz przestrzegania obowiązków.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary aktywności uczniów:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - okazywanie szacunku innym osobom.
  - przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia nie wpływa na ocenę zachowania ucznia.
  4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 52

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I - III ma charakter opisowy.
2. Nauczyciel wychowawca ustalając ocenę zachowania ucznia klas IV - VIII bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie oraz uwzględnia:
  - punktację,
  - samoocenę ucznia;
  - opinię koleżanek i kolegów z klasy;
  - opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Ocena zachowania ucznia klas I - III spełnia funkcję informacyjną i jest formą słownego przekazu informacji kierowanej do rodziców danego ucznia o zakresie jego adaptacji w środowisku szkolnym.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia począwszy od klasy IV jest oceną wystawianą w skali:
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne
5. W dokumentacji przebiegu nauczania klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia klas IV - VIII wpisuje się w pełnym jej brzmieniu.

## § 53

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym i poza szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Przewidywaną roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, informując o niej rodziców, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Karta, o której mowa w ust. 2 powinna zawierać sumę punktów dodatnich i ujemnych oraz ostateczną ilość i ocenę zachowania.
4. Wychowawca dokumentuje wpisem na odrębnej karcie w teczce wychowawcy samoocenę ucznia, opinię kolegów oraz opinie nauczycieli uczących- podpis. Na karcie należy uwzględnić ilość punktów dodatnich i ujemnych oraz ich sumę. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
5. Ocena zachowania jest oceną klasyfikacyjną, przy ustalaniu której należy brać pod uwagę w szczególności obszary z §50 pkt 2.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ocenę roczną zachowania stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu roku szkolnego.

## § 54

1. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej jest ostateczna. Wychowawca informuje o niej ucznia i przedstawia ją do zatwierdzenia na radzie pedagogicznej.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgłaszają je w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych do dyrektora szkoły. W przypadku stwierdzenia, że nie zostały zachowane przepisy prawne przy ustalaniu oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Jeśli ilość głosów jest równa, decydujący głos należy do przewodniczącego komisji.
  - 1) W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców.
  - 2) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 55

1. W szkole dokonuje się oceny zachowania uczniów na podstawie skali punktowej. Skala ta jest podstawą do analizy zachowania ucznia. Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 50 wyjściowych punktów dodatnich.

### 1) Punktowy system oceny zachowania – **PUNKTY DODATNIE**

#### **Obszar: wypełnianie obowiązków ucznia**

- 1 Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne – frekwencja (do 7 godz. nieobecności usprawiedliwionej) 5pkt jednorazowo wychowawca
- 2 Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły Do 10pkt Jednorazowo za każde N-l prowadzący

#### **Obszar: zaangażowanie społeczne, wolontariat, reprezentowanie szkoły**

- 3 Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. SU) Do 5pkt jednorazowo Opiekun, wychowawca
- 4 Efektywne pełnienie funkcji w klasie 1-5pkt jednorazowo wychowawca
- 5 Pomoc nauczycielowi 1pkt każdorazowo nauczyciel
- 6 Systematyczna lub okazjonalna pomoc koleżeńska 1-5pkt każdorazowo nauczyciel
- 7 Prace porządkowe w klasie, szkole (np. Krzeselka, itp.) 2pkt każdorazowo nauczyciela
- 8 Aktywny udział w akcjach charytatywnych na terenie szkoły i poza nią, wolontariat 10pkt każdorazowo Opiekun koła
- 10 Pomoc w organizacji imprez szkolnych (apeli, akademii, festynów), wykonanie dekoracji, gazetki, sprzęt 1-5pkt każdorazowo organizator
- 11 Strój galowy - uroczystości szkolne 2pkt każdorazowo wychowawca
- 12 I miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach - szczebel ogólnopolski 50pkt każdorazowo opiekun
- 13 II III miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach - szczebel ogólnopolski 30pkt Każdorazowo opiekun
- 14 I miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach - szczebel wojewódzki 30pkt każdorazowo opiekun
- 15 I i III miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach - szczebel wojewódzki 20pkt każdorazowo opiekun
- 16 Za tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – organizowanego przez KO 30pkt każdorazowo opiekun
- 17 Zajęcie I miejsca w konkursie/zawodach - szczebel powiatowy 20pkt każdorazowo opiekun

- 18 II i III miejsce w konkursie/zawodach - szczebel powiatowy 15pkt każdorazowo opiekun
- 19 Udział w konkursie/zawodach - szczebel powiatowy 10pkt każdorazowo opiekun
- 20 I miejsce – konkurs/zawody - szkolne 10pkt każdorazowo opiekun
- 21 II i III miejsce w konkursie/zawodach - szczebel szkolny 5pkt każdorazowo opiekun
- 22 Udział w konkursie/zawodach - szczebel szkolny 1-5pkt każdorazowo Opiekun

**Obszar: kultura języka, kultura osobista, zachowanie norm etycznych**

- 23 Przeciwstawianie się przemocy 1pkt każdorazowo nauczyciel
- 24 Właściwe reagowanie w sytuacjach trudnych 1pkt każdorazowo nauczyciel
- 25 Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły 2pkt jednorazowo wychowawca
- 26 Inne pozytywne zachowania – wg uznania nauczyciela 1-5pkt każdorazowo nauczyciel

2) Punktowy system oceny – **PUNKTY UJEMNE**

**Obszar: wypełnianie obowiązków ucznia, zachowanie na lekcji**

- 1 Przeszkadzanie w czasie lekcji 1-5pkt każdorazowo nauczyciel
- 2 Niewłaściwe zachowanie w czasie przerwy 2pkt każdorazowo N-1 dyżurujący
- 3 Spóźnienie na lekcję 1pkt każdorazowo nauczyciel
- 4 Brak usprawiedliwienia nieobecności 1pkt (godzina) każdorazowo wychowawca
- 5 Samowolne, celowe opuszczenie lekcji 2pkt każdorazowo nauczyciel
- 6 Używanie telefonu komórkowego w czasie przerwy niezgodnie z przyjętymi normami 20pkt każdorazowo Nauczyciel dyżurujący
- 7 Używanie telefonu i innych urządzeń w czasie lekcji bez zgody nauczyciela 20pkt każdorazowo nauczyciel
- 8 Odmowa udziału w pracy grupy, konfliktowe zachowanie 3pkt każdorazowo nauczyciel
- 9 Niewykonywanie poleceń nauczyciela 2pkt każdorazowo nauczyciel

**Obszar: dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo**

- 12 Nagana dyrektora szkoły 20pkt każdorazowo wychowawca
- 13 Upomnienie dyrektora 10pkt każdorazowo wychowawca
- 14 Palenie tytoniu (inne używki) 30pkt każdorazowo wychowawca
- 15 Przyniesienie do szkoły/użycie niebezpiecznych narzędzi 10pkt każdorazowo wychowawca
- 16 Udział w bójce 5-10pkt każdorazowo nauczyciel
- 17 Zaczepianie kolegów (plucie, popychanie, inne) 1-5pkt każdorazowo nauczyciel
- 18 Zastraszanie, znęcanie się nad kolegami 10pkt każdorazowo nauczyciel



19 Wszelkie inne zachowania stwarzające zagrożenie dla zdrowia, życia 20pkt każdorazowo nauczyciel

**Obszar: kultura języka, kultura osobista, zachowanie norm etycznych**

20 Kradzież 20pkt każdorazowo wychowawca

21 Wyłudzenie 20pkt każdorazowo wychowawca

22 Samowolne opuszczenie terenu szkoły 10pkt każdorazowo nauczyciel

23 Niewłaściwe zachowanie w stołówce, świetlicy, bibliotece 1-3pkt każdorazowo Nauczyciel

24 Niewłaściwe zachowanie w czasie wycieczki, apelu, akademii 1-5pkt każdorazowo nauczyciel

25 kłamstwo 1-3pkt każdorazowo nauczyciel

## § 56

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polegają na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym w terminie ruchomym – w ostatnim tygodniu stycznia lub ostatnim tygodniu przed ustalonymi w kalendarzu roku szkolnego feriami zimowymi.
3. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych przed ustalonymi w kalendarzu roku szkolnego feriami letnimi.
4. Przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału mają obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych minimalnych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania ucznia.
  - a) uczniowie z miesięcznym wyprzedzeniem informowani są, przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, o wysokości przewidywanych minimalnych śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych.
  - b) rodzice uczniów z miesięcznym wyprzedzeniem informowani są, przez wychowawców klas, w formie pisemnej o wysokości minimalnych śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o wysokości minimalnej oceny zachowania ucznia, przewidywanych dla ich dzieci za dany okres podlegający klasyfikacji.

c) w przypadku zagrożenia - przewidywane oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych lub naganna ocena zachowania ucznia - nauczyciel wychowawca ma obowiązek uzyskania, od rodziców ucznia (prawnych opiekunów), potwierdzenia otrzymania przez nich pisemnej informacji o wysokości przewidywanych dla danego ucznia ocen klasyfikacyjnych. Potwierdzenie to przechowywane jest w dokumentacji wychowawcy do uprawomocnienia się wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej w danym roku szkolnym.

d) w przypadku braku możliwości poinformowania rodzica, o przewidywanych śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz negatywnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca klasy w/w informację wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru przez rodzica.

## § 57

1. Tryb odwoławczy od wysokości ustalonych ocen klasyfikacyjnych
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), w przypadku gdy uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
3. Zgłoszenia zastrzeżenia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 8 Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

Zadania dyrektora:

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania uwzględniając w szczególności:
  - Równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia
  - Zróżnicowanie zajęć w każdym dniu
  - Ustala z nauczycielami sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce a także uzyskanych przez niego ocenach.
  - Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzania wiadomości oraz warunki i sposób rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - Wskazuje, we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć w tym materiały w postaci elektronicznej
  - Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia

### **§ 63**

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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

1. Środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem w szczególności korzystanie z dziennika elektronicznego i platformy Office 365.
2. Materiałów udostępnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty
3. Innych materiałów wskazanych przez nauczyciela

## § 64

### Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania

1. Zapoznanie się z materiałem i samodzielna praca
2. Aktywność uczniów na zajęciach
3. Przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązanymi zadaniami, prezentacjami
4. Wypowiedz ustna na forum
5. Rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów
6. Testy on-line
7. Zdjęcia/skany prac
  
8. Uczniowie którzy nie podejmują prób uczestnictwa w zajęciach - nie uzyskują oceny pozytywnej.
9. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania
10. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e- dziennik, e-mail oraz konsultacje on-line.

## **Rozdział 9 Postanowienia końcowe**

### **§ 58**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.

### **§ 59**

Postanowienia zawarte w niniejszym statucie stanowią prawo nadrzędne w odniesieniu do innych dokumentów funkcjonujących w szkole, które zostały opracowane w celu uszczegółowienia postanowień statutu, są to:

1. Szkolny Program wychowawczo -profilaktyczny,
2. Regulamin Rady Pedagogicznej,
3. Regulamin Rady Rodziców,
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
5. Regulamin oddziału przedszkolnego przy SP Stępcice,
6. Szkolny Regulamin BHP.

### **§ 60**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 61**

1. Zasady postępowania w sprawie zmian w Statucie określają ustawy.
2. Rada pedagogiczna jest jedynym upoważnionym przez ustawy organem szkoły władnym opracowywać nowelizację statutu.

### **§ 62**

W przypadku zmiany prawa oświatowego tracą moc postanowienia statutu z nim sprzeczne.



DYREKTOR SZKOŁY  
mgr Anna Wites