



# STATUT

## NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ LITTLE OXFORD

# W TOMASZOWIE LUBELSKIM

## SPIS TREŚCI

| <b>Rozdział</b>  | <b>Strona</b> |
|--|---------------|
| <b>ROZDZIAŁ I</b> Informacje o szkole (§1- §3)   | <b>3</b>      |
| <b>ROZDZIAŁ II</b> Cele i zadania szkoły (§4- §6)  | <b>4</b>      |
| <b>ROZDZIAŁ III</b> Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania<br>(§7-§8)  | <b>5</b>      |
| <b>ROZDZIAŁ IV</b> Organizacja szkoły (§9-§25)   | <b>8</b>      |
| <b>ROZDZIAŁ V</b> Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego<br>(§26-§31)  | <b>17</b>     |
| <b>ROZDZIAŁ VI</b> Prawa i obowiązki pracowników, uczniów i rodziców (§32-§50)             | <b>22</b>     |
| <b>ROZDZIAŁ VII</b> Wewnątrzszkolny system oceniania (§51-§67)                             | <b>34</b>     |
| <b>ROZDZIAŁ VIII</b> Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły<br>(§68) | <b>60</b>     |
| <b>ROZDZIAŁ IX</b> Postanowienia końcowe (§69-§71)   | <b>60</b>     |

## ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE

### §1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Little Oxford (dalej: Szkoła)
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową – niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na III etapie kształcenia.
3. Organem prowadzącym szkołę jest: EDUSTART Paweł Kolasiński,  
ul. Kilińskiego 7, 22-600 Tomaszów Lubelski.
4. Siedziba szkoły mieści się pod adresem: Kilińskiego 7, 22-600 Tomaszów Lubelski.
5. Szkoła używa różnych pieczęci. Są to:

a) duża i mała pieczęć okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„ NIEPUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA  
LITTLE OXFORD W TOMASZOWIE  
LUBELSKIM ”

b) podłużne pieczęci o treści:

Niepubliczna Szkoła  
Podstawowa Little  
Oxford  
ul. Kilińskiego 7, 22-600 Tomaszów Lubelski  
tel. 720 888 688  
e-mail: [szkola@com.edu.pl](mailto:szkola@com.edu.pl)  
EDUSTART Paweł  
Kolasiński  
ul. Kilińskiego 7, 22-600 Tomaszów Lubelskim  
NIP 677 183 64 03 REGON: 381015182

6. Tablica szkoły zawiera nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
7. Świadectwa szkolne opatruje się pieczęciami zgodnie z obowiązującymi przepisami. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### §2

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich, stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

### §3

Szkoła działa na podstawie.

- 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
- 2 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
- 3 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
- 4 Niniejszego statutu.
- 5 Nadzór pedagogiczny nad Szkołą, zgodnie z ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie Delegatura w Zamościu.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### §4

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę, rozwijać kreatywność. Szkoła w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - a) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - b) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - c) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - d) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice);
  - e) wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
  - f) udzielanie – w miarę możliwości szkoły – pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
  - g) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie w ich wszechstronnym rozwoju.
3. Szkoła organizuje współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
4. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, zgodnie z szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, który jest uchwalany z radą pedagogiczną szkoły.

#### §5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz z przepisów uwzględniających szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła realizuje uwzględnione w Karcie Nauczyciela zadania dotyczące awansu zawodowego nauczycieli.

## §6

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1. integrację wiedzy nauczanej przez kształcenie zintegrowane w oddziałach I-III, oddziaływanie wychowawcze skierowane na wspieranie:
  - a) rozwoju umysłowego poprzez:
    - rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do nauki oraz wspomaganie samodzielności uczenia się,
    - rozwijanie zainteresowań i zdolności,
  - b) rozwoju społecznego poprzez:
    - kształtowanie nawyków społecznego współżycia i współdziałania w zespole,
    - nabywanie umiejętności porozumiewania się,
    - wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej,
  - c) rozwoju psychofizycznego poprzez:
    - kształtowanie postaw prozdrowotnych i edukację ekologiczną,
2. prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć logopedycznych i innych.
3. zorganizowanie świetlicy, zapewniającej opiekę uczniom oczekującym na zajęcia oraz oczekującym po zajęciach na odbiór przez rodziców, umożliwiającej odrabianie zadań domowych w szkole pod opieką nauczyciela,
4. prowadzenie lekcji religii i dobrowolność nauki etyki w szkole,
5. umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych, stwarzając warunki uczestnictwa w kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych itp. oraz organizacjach uczniowskich.
6. organizuje wyjazdy o charakterze edukacyjno- wychowawczym oraz dydaktyczno- krajoznawczym.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA

## §7

Szkołę prowadzi i majątkiem jej zarządza Edustart Paweł Kolasiński,

- 1) nadaje szkole statut i zatwierdza zmiany,
- 2) powołuje i odwołuje dyrektora i wicedyrektora szkoły,
- 3) ustala wysokość czesnego i innych opłat,
- 4) zarządza majątkiem szkoły,
- 5) zatwierdza preliminarz wydatków szkoły,

- 6) rozpatruje wnioski dyrektora szkoły w sprawach nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi, ich wynagradzania i premiowania,
- 7) podejmuje decyzje w ewentualnych kwestiach spornych między organami szkoły.

## §8

### 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Wicedyrektor Szkoły ds. nadzoru pedagogicznego
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) Samorząd Uczniowski – jeżeli w Szkole został utworzony.

### 2. Organy szkoły i ich kompetencje:

#### 2.1. Dyrektor Szkoły

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły, a w szczególności:
  - a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego ich rozwoju;
  - b) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - c) zawiera umowy z rodzicami lub opiekunami uczniów o świadczeniu usług szkoły;
  - d) zapewnienia bezpieczeństwa i higienę pracy i nauki;
  - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - f) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły ma prawo do:
  - a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - b) wnioskowania do organu prowadzącego o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
  - c) podejmowania decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu ucznia z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie;
  - d) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - e) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym;
  - f) wnioskowania w sprawie zmian w statucie;

g) podejmowania decyzji w sprawie odbywania praktyk studenckich w szkole, a także w sprawie wolontariatu;

h) informowania na bieżąco organu prowadzącego o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;

i organizuje współdziałania z rodzicami, uczestniczy w miarę możliwości w imprezach i uroczystościach szkolnych,

i) opracowuje wspólnie z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny, roczny plan pracy szkoły oraz nadzoruje jego realizację,

j) Wicedyrektor Szkoły

a) Wicedyrektor jest powoływany przez organ prowadzący Szkołę na wniosek dyrektora

b) Wicedyrektor:

o reprezentuje Szkołę w zastępstwie dyrektora w zakresie powierzonym do reprezentacji,

o organizuje i nadzoruje wypełnianie obowiązków oraz kieruje pracą w zakresach powierzonych przez dyrektora,

o sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań, wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.

o opracowuje wspólnie z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny, roczny plan pracy szkoły oraz nadzoruje jego realizację,

o wykonuje inne obowiązki powierzone przez dyrektora.

c) Od każdej decyzji wicedyrektora można się odwołać do dyrektora Szkoły.

## **2.2. Rada Pedagogiczna**

(działa w oparciu o art. 70 ustawy Prawa Oświatowego oraz o ustalony przez nią regulamin prac)

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów
- 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;

## **2.3. Samorząd Uczniowski**

1) Uczniowie mogą tworzyć:

a) na szczeblu klasy: Radę Klasową

b) na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.

- 2) Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
- a) proponowanie kandydata z grona pedagogicznego na opiekuna Samorządu Uczniowskiego
  - b) przygotowanie wspólnie z opiekunem samorządu projektu regulaminu samorządu uczniowskiego
  - c) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego sposobem ich wykonania,
  - d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
- 3) Samorząd ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 4) Samorząd Uczniowski w uzgodnieniu z opiekunem może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§9**

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy Prawa Oświatowego.

### **§10**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra ds. Oświaty i Wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w roku w najbliższy piątek po dniu 10 stycznia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa wewnętrzny plan organizacji pracy szkoły,
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie wewnętrznego planu organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.



7. Sporadycznie, w uzasadnionych okolicznościach i przypadkach, dyrektor ma prawo skrócić lub wydłużyć czas trwania lekcji, zajęć lub przerw, zachowując wymiar tygodniowy zajęć edukacyjnych.
8. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów w wymiarze ustalonym przez dyrektora. Udział uczniów w wymienionych zajęciach jest dobrowolny.
10. Szkoła prowadzi naukę języków obcych- pierwszym językiem będzie j. angielski. Od klasy czwartej wprowadza się drugi język obcy, decyzję uzgadnia się z rodzicami danej klasy.

### **§11**

1. Nauczyciel lub nauczyciele przedstawiają dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczycieli program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego

### **§12**

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym z zespołów klasowych jednemu nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny obiektywne lub inne spowodują zmianę wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza obiektywnymi czynnikami, może nastąpić:
  - 1) na zaaprobowany przez dyrektora wniosek wychowawcy;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego zespołu klasowego. Po rozpatrzeniu wniosku przez dyrektora, do którego należy ostateczna decyzja.

### **§13**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa szkolny plan nauczania opracowany przez Dyrektora .
2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W Szkole obowiązują zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, uchwalone przez Radę Pedagogiczną.

4. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych w szkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, Szkoła nie będzie pobierała od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazania tych informacji.
5. Szkoła zapewnia wszystkim Uczniom gorący posiłek, którego koszty pokrywają Rodzice lub Opiekunowie

#### § 14

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii.
2. Religia jest prowadzona dla uczniów na życzenie ich rodziców. Życzenie wyrażane jest napiśmie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy i podręczniki zatwierdzone przez właściwe władze kościelne i przedstawione Ministrowi ds. Oświaty i Wychowania do wiadomości.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo dla każdego oddziału.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii będą mieli możliwość odbycia rekolekcji wielkopostnych
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły.

#### §15

1. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w godz. 7.30 - 8.00 dla dzieci oczekujących na rozpoczęcie zajęć dydaktycznych i po zakończeniu zajęć do godziny 16.00 – dla dzieci oczekujących na odbiór przez rodziców.
2. Zajęcia w ramach świetlicy odbywają się w pomieszczeniu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły lub w salach lekcyjnych.
3. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzą nauczyciele szkoły.
4. Szkoła umożliwia uczniom odrabianie zadań domowych pod opieką nauczyciela w świetlicy.
5. Szczegółową organizację pracy świetlicy, określa regulamin świetlicy

## **§16**

1. Zajęcia szkolne lekcyjne zaczynają się od godziny 8.00, a kończą się około godziny 14.00.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i terapeutyczne mogą odbywać się w godzinach: 7.30-8.00 oraz po godz. 14.00.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych oraz ferii zimowych i letnich przyjmujesz jak dla szkół publicznych.
4. W dniach, w których odbywają się rekolekcje, szkoła prowadzi różnorodne formy zajęć z dziećmi.
5. O innych dniach wolnych od zajęć informuje rodziców i uczniów Dyrektor Szkoły we wrześniu i w styczniu każdego roku szkolnego.

## **§17**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła – w miarę możliwości i środków - organizuje i dysponuje bibliotekę szkolną.
2. Dopuszcza się możliwość utworzenia aneksu bibliotecznego w jednym z pomieszczeń szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice /opiekunowie prawni.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

## **§18**

1. W szkole mogą być organizowane w porozumieniu z wyższymi uczelniami różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w p. 1., oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada prowadzący dane zajęcia nauczyciel oraz wyznaczony przez wyższą uczelnię opiekun.

## **§19**

- 1) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez: dyżury nauczycieli w budynku w czasie przerw wg grafiku, zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
- 2) omawianie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 3) stosowanie w swoich działaniach obowiązujących zasad bhp i ppoż,
- 4) zapewnienie opieki w czasie przed planowym rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu,

- 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- 6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego posiłku w szkole,
- 7) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- 8) różnorodność zajęć w każdym dniu,

## §20

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu Wychowawczo-Profilaktycznego
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szkołami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci
4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów,
  - 2) poradnictwa dla uczniów,
  - 3) poradnictwa, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-

- 19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
    - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN.
    - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
  7. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
    - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
    - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
  8. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
  9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
  10. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

## § 21

### Nauka zdalna

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
  - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
  - b) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.
10. Wśród uczniów szkoły na początku każdego roku szkolnego jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor wraz z nauczycielem informatyki.
11. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
12. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
13. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
  - a) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online (np. MS Teams),
  - b) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,

- c) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu,
  - d) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.
14. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.
  15. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
  16. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
  17. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

## § 22

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadania to wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

## § 23

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Cele obserwacji, o której mowa w ust. 1, to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

## § 24

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
  - b) wypracowanie,
  - c) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
  - d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
  - e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
  - f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
  - g) odpowiedź ustną.

2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

## §25

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
  - b) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
  - c) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,
  - d) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania; ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej; podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
  - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
  - b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
  - a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku



logowanie się na kontaktach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,

b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,  
c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **ROZDZIAŁ V**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§26**

##### **Cele ogólne doradztwa zawodowego**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Niepublicznej Szkole Podstawowej Little Oxford polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy. Doradztwo zawodowe jest realizowane w poniższych formach:
  - 1) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.
  - 2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej, które stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest :
  - 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
  - 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) na zajęciach przedmiotowych;
  - 4) na lekcjach z wychowawcą.

Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

## §27

### **Cele szczegółowe doradztwa zawodowego**

1. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:
  - 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
  - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
  - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
  - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
  - 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
2. rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:
  - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
  - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
  - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
  - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
  - 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
  - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
  - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
  - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
  - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
  - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
  - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
  - 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
  - 13) poznawanie różnych zawodów;
  - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## §28

### **Organizacja doradztwa zawodowego w szkole**

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej,

- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem; planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
  - 10) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
  - 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
  - 12) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
  - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
  - 14) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
  - 15) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);
  - 16) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.
3. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:
- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
  - 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
  - 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
  - 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
  - 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;

- 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 11) badanie losów absolwentów szkoły.

## §29

### Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

1.

Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) psychologa szkolnego;
- 4) bibliotekarzy;
- 5) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
- 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Niepublicznej Szkoły Podstawowej Little Oxford oraz ich rodzice.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
  - utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
  - a) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
- 2) w klasach I-VI:
  - prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
  - a) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
- 3) w klasach VII-VIII

- a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej, prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
- b) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- c) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
- d) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- e) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
  - pogłębianie informacji o zawodach,
  - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- f) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- g) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- h) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- i) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## §30

### **Podmioty współpracujące ze szkołą**

1. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:

- 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
- 3) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;
- 4) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
- 5) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
- 6) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
- 7) rodzice;
- 8) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

## §31

### **Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego**

Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;

- 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
- 3) szkolny doradca zawodowy;
- 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
- 5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
- 6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami zawodów itp.
- 7) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
- 8) informacje o losach absolwentów;
- 9) programy komputerowe;

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW, UCZNIÓW I RODZICÓW**

#### **§32**

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel w szkole zatrudniany jest zgodnie z Kodeksem Pracy. Ponadto posiada niektóre uprawnienia Karty Nauczyciela w zakresie określonym ustawą.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy dyrektor. Liczbę pracowników ustala dyrektor. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej określone stosownym rozporządzeniem.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań związanych z organizacją procesydydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego, a w szczególności:
  - 1) realizowania postanowień wynikających ze statutu szkoły;
  - 2) przestrzegania, wynikających z planu, godzin rozpoczęcia i zakończenia lekcji;
  - 3) systematycznego planowania i realizowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) sprawowania opieki nad realizacją indywidualnego toku lub programu nauczania;
  - 5) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w nauce;
  - 6) pomocy w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w szczególności w przygotowaniu się uczniów do udziału w konkursach, turniejach lub zawodach;
  - 7) prowadzenia zespołu przedmiotowego, zespołu nauczycieli;
  - 8) prowadzenia zajęć ułatwiających wybór absolwentom szkoły dalszego kierunku kształcenia;
  - 9) prowadzenia konsultacji indywidualnych lub zbiorowych mających na celu pomoc w przygotowaniu się uczniów do zajęć, szczególnie w klasach młodszych;

- 10) prowadzenia lub udziału w sprawdzianach i konkursach na terenie placówki macierzystej lubinnej;
  - 11) analizy i oceny zeszytów oraz prac pisemnych;
  - 12) spotkań z rodzicami na zebraniach oraz tak zwanych „drzwiach otwartych”;
  - 13) informowania rodziców o postępach uczniów;
  - 14) sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć, przerw między lekcjami, zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, zajęć poza terenem Szkoły, w czasie wycieczek, imprez kulturalnych, zajęć rekreacyjnych, sportowych, konkursów;
  - 15) opieki nad samorządem lub inną organizacją uczniowską;
  - 16) udzielania pomocy rodzicom zastępczym w zakresie zadań opiekuńczo wychowawczych;
  - 17) współdziałania z innymi nauczycielami;
  - 18) prowadzenia zajęć pokazowych dla studentów;
  - 19) udziału w pracach zespołów lub komisjach Rady Pedagogicznej oraz współpracy z rodzicami lub instytucją wspomagającą szkołę;
  - 20) opieki nad nowo zatrudnionym nauczycielem,
  - 21) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
  - 22) przygotowania warsztatu pracy nauczyciela, a także przygotowania pomocy dydaktycznych;
  - 23) prowadzenia zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 24) inicjowania i prowadzenia imprez o charakterze dydaktycznym wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 25) innych zadaniach lub czynnościach określonych przez Radę Pedagogiczną, wynikających ze specyfikacji szkoły.
4. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, planów nauczania, protokołów z zebrań, itp.).
  5. Praca nauczyciela podlega ocenie Dyrektora Szkoły.

### §33

#### 1. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących związana z organizacją i bieżącą działalnością Szkoły,
- 2) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu oddziałach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
- 3) opracowanie rozkładów bądź planów nauczania według wskazówek dyrektora szkoły lub zasad wypracowanych przez Radę Pedagogiczną szkoły,

- 4) ustalenie kryteriów ocen z zakresu nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- 5) umożliwienie uczniom samooceny,
- 6) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
- 7) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
- 8) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych poza szkołą,
- 9) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 10) podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach w szkole i poza nią.

### §34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiska szkoły.
4. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz międzyuczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań :
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy, a jednocześnie mające wpływna indywidualny rozwój ucznia,
    - b) zapewnia rodzicom uczestnictwo w imprezach i uroczystościach szkolnych z uczniami w sposób przyjęty w placówce,
- 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy powinni być otoczeni indywidualnymi działaniami (uczniowie zdolni, uczniowie z trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:



- a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współpracy z rodzicami w działaniach wychowawczych,
  - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje z psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 6) uczestniczy w zebraniach, wywiadówkach, kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### §35

Nauczyciele  
mają prawo do:

- 1) formułowania innowacji pedagogicznych,
- 2) proponowania programu nauczania opracowanego:
  - a) samodzielnie,
  - b) we współpracy z innymi nauczycielami,
  - c) przez innego autora (autorów),
  - d) przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
- 3) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów,
- 4) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem uwzględniając wewnętrzny system oceniania.

### §36

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów
  - 2) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
2. W razie rażącego nieprzestrzegania postanowień Statutu Szkoły lub poleceń Dyrektora, a także w wypadku działania niezgodnego z pedagogicznymi założeniami Szkoły Dyrektor może usunąć nauczyciela z pracy.

### §37

Do zadań nauczyciela  
bibliotekarza należy

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji; tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną; rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 2) organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo wśród uczniów;

### **§38**

#### **Inni pracownicy Szkoły**

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor szkoły.
3. Wynagrodzenie pracowników określone jest w warunkach zatrudnienia.

### **§39**

1. Każdy z pracowników ma prawo do:
  - 1) wynagrodzenia w formie pieniężnej,
  - 2) do urlopu wypoczynkowego, bezpłatnego, macierzyńskiego, wychowawczego,
  - 3) poszanowania godności osobistej,
2. Każdy z pracowników :
  - 1) punktualnie rozpoczyna pracę potwierdzając swoją obecność na liście obecności, wywiązuje się z ustalonych terminów,
  - 2) w czasie pracy nie oddala się z miejsca pracy, a w przypadku nauczycieli nie zostawia nigdy powierzonych mu uczniów bez opieki,
  - 3) przestrzega zasad współżycia społecznego,
  - 4) dba o przyjazną atmosferę w pracy,
  - 5) kulturalnie zachowuje się wobec kolegów i koleżanek z pracy, przełożonych, rodziców i wychowanków,
  - 6) dochowuje tajemnicy służbowej,
  - 7) wykonuje okresowe badania profilaktyczne,
  - 8) po skończonej pracy pozostawia po sobie porządek i zabezpiecza sprzęt,
  - 9) dba o mienie placówki,
  - 10) przestrzega regulaminu pracy przepisów bhp, higieniczno-sanitarnych i ppoż.,
  - 11) informuje swojego przełożonego o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach.

### **§40**

#### **Rozstrzygnięcie sporów między Dyrektorem Szkoły a pracownikami**

W przypadku powstania sporu między Dyrektorem a nauczycielami lub pracownikami niepedagogicznymi, Dyrektor powołuje w ciągu trzech dni od zaistniałego konfliktu Komisję w składzie:

- 1) Dyrektor,
- 2) dwóch przedstawicieli reprezentujących pracowników.
2. Komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz szkoły.
3. Decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor.
4. Jeżeli konflikt nie został zażegnany, Dyrektor powiadamia natychmiast organ prowadzący szkołę, który po zapoznaniu się z argumentami stron, podejmuje decyzję w sprawie w ciągu trzech dni.

## **§41**

### **Uczniowie**

#### **Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły**

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej szkoły oraz niniejszego statutu.
2. Do szkoły może być zapisany:
  - 1) uczeń posiadający informację o gotowości szkolnej oraz zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 2) uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy;
3. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje na podstawie cywilno - prawnej umowy o naukę zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka, a organem prowadzącym szkołę.
4. Przy naborze uczniów do szkoły decyduje kolejność zgłoszeń,
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają absolwenci oddziałów przedszkolnych Niepublicznego Przedszkola Językowo-Artystycznego „Król Maciuś Pierwszy” oraz dzieci pracowników zatrudnionych w szkole.
6. W celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju, przyjmuje się następujące kryteria przyjęcia do szkoły:
  - 1) dostarczenie przez rodziców opinii nauczyciela o funkcjonowaniu dziecka w placówce (w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, w szkole) ze szczególnym określeniem rozwoju w sferze poznawczej i społeczno-emocjonalnej oraz informacji o wydanych orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
  - 2) dostarczenie przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej (w przypadku, gdy taka opinia została wydana).

7. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły, także w ciągu roku szkolnego (w miarę wolnych miejsc),
8. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do klasy w trakcie trwania roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, który w tym celu może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

## §42

### **Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły**

O skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły i przekazany oficjalną drogą do szkoły rejonowej lub szkoły wskazanej przez jego rodziców (opiekunów prawnych) z powiadomieniem o każdej sytuacji, dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie ten uczeń mieszka:
  - a) gdy uczeń notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - b) z powodu uniemożliwiania prowadzenia zajęć;
  - c) gdy wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - d) z powodu posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających lub innych specyfików szkodliwych dla zdrowia;
  - e) gdy stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
  - f) z powodu naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
  - g) z powodu notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - h) w przypadku dopuszczenia się kradzieży;
  - i) w przypadku orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o upośledzeniu umysłowym dziecka w trakcie roku szkolnego (z uwagi na brak wykwalifikowanej kadry pedagogicznej do pracy z uczniem upośledzonym umysłowo).
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, także w przypadku:
  - a) gdy jego rodzice nie uiszczą należnego czesnego w ciągu jednego miesiąca od daty obowiązującej wpłaty i nie złożą u dyrektora szkoły wniosku o zmianę trybu płatności,
  - b) gdy jego rodzice nie podjęli współpracy z nauczycielami szkoły w zakresie wychowania, edukacji i profilaktyki swoich dzieci,
  - c) gdy jego rodzice w rażący sposób działają na niekorzyść placówki i godzą w jej dobre imię, gdy jego rodzice wypowiedzą umowę o naukę. (Szczegółowe warunki wypowiedzenia zawarte są w umowie).

3. Rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów do organu prowadzącego szkołę oraz Kuratora Oświaty w Lublinie Delegatura w Zamościu (zgodnie z KPA).
4. W przypadku nie uzyskania promocji uczeń może powtarzać klasę w tej szkole, w miarę wolnych miejsc w klasie programowo niższej.

### **§43**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracyumysłowej, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce poprzez ocenę opisowąoraz cyfrową zgodną z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
  - 3) zorganizowanej pomocy w przypadku trudności szkolnych (zajęcia wyrównawcze).
2. Uczeń posiada uprawnienia i przywileje:
  - 1) do udziału w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających jego umiejętności i zdolności wramach kół zainteresowań, artystycznych itp.
  - 2) do udziału w wycieczkach, „zielonych szkołach”, imprezach, uroczystościach,dyskotekach organizowanych przez szkołę,
  - 3) do korzystania z „okresu ochronnego” – 2 tygodnie – w przypadku ucznia nowoprzybyłego do szkoły w ciągu roku szkolnego,
3. Uczniowie mają prawo do wybierania Rad Klasowych i Samorządu Uczniowskiego.

### **§44**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli iinnych pracowników szkoły;
  - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - 3) przeciwstawiać się objawom brutalności;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) brać aktywny udział w zajęciach i uzupełnić braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
  - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ichprzeznaczenia (pracownie, świetlica, szatnia,).

- 8) przestrzegać postanowień regulaminu szkolnego.
- 9) godnie reprezentować szkołę.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach, szczegółowy zakres obowiązków dyżurnych ustalają uczniowie z wychowawcą klasy.
5. W okresie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
7. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

#### **§45**

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula;
3. Ucznia obowiązuje strój szkoły w czasie zajęć lekcyjnych na terenie szkoły i w czasie oficjalnych wyjść i uroczystości organizowanych przez szkołę bądź takich, w których szkoła oficjalnie uczestniczy. Elementami obowiązującego stroju są: koszulka polo z krótkim rękawem w kolorze jednolitym dla całej klasy: białym z logo szkoły,
  - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
  - 2) uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrożające zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

## §46

### Nagrody i wyróżnienia

1. Za wyniki w nauce i dobre zachowanie uczniom Szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia.
2. Rada pedagogiczna może premiować uczniów w ciągu roku szkolnego za:
  - 1) wzorowe zachowanie;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia.
3. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w postaci:
  - 1) pochwały wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwały dyrektora wobec klasy lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplomu lub nagrody książkowej;
4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z właściwym rozporządzeniem.

## §47

### Kary

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Uczeń może być ukarany poprzez następujące rodzaje kar:
  - 1) Upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 2) Naganę wychowawcy oddziału;
  - 3) Naganę wychowawcy oddziału w obecności dyrektora szkoły i rodzica (opiekuna prawnego ucznia); w przypadku nieobecności w podanym terminie powiadomionego rodzica (opiekuna prawnego ucznia), nagana zostaje udzielona;
  - 4) Upomnienie dyrektora szkoły w obecności wychowawcy oddziału;
  - 5) Naganę dyrektora szkoły w obecności rodzica (opiekuna prawnego ucznia); w przypadku nieobecności w podanym terminie powiadomionego rodzica (opiekuna prawnego ucznia), nagana zostaje udzielona;
  - 6) Czasowe pozbawienie przysługujących uczniowi uprawnień i przywilejów;
  - 7) Zadośćuczynienie za wyrządzone szkody, po konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) i dyrektorem szkoły;
  - 8) Wyznaczenie pracy porządkowej na terenie szkoły (np. grabienie liści w ogrodzie szkolnym, porządkowanie książek na półkach w klasach, naprawa zniszczonych książek itp.); prace takie muszą odbywać się pod nadzorem nauczyciela;
  - 9) Obniżenie oceny zachowania;

- 10) Skreślenie z listy uczniów szkoły.
3. Z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie kary uczniowi może wystąpić każdy pracownik szkoły;
  4. Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą klasy ustala rodzaj kary dla danego ucznia;
  5. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze;
  6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w drodze decyzji dyrektora., w przypadkach:
    - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
      - 2) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka;
      - 3) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
      - 4) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
      - 5) dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu;
      - 6) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły;
      - 7) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
      - 8) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
    7. Uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary; Spory pomiędzy rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły. Szczegółowe rodzaje kar wymierzanych uczniom będą zapisane w regulaminie szkoły.

## **§48**

### **Rodzice**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki, a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole,
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,



- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, form zachowania w szkole), zebrań klasowych – przynajmniej 3 razy w roku, wywiadówki – po pierwszym semestrze,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

#### **§49**

1. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
  - 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 2) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w szkole; odbieranie dziecka przez pełnomocnika względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców,
  - 3) nieprzyrowadzanie do szkoły dziecka z objawami chorobowymi (dolegliwości bólowe, objawy przeziębienia),
  - 4) przestrzeganie obowiązującego w szkole statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez dyrektora komunikatów,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami szkoły w zakresie wychowania dziecka,
  - 6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 7) regularne i terminowe wnoszenie chesnego, opłat za wyżywienie i inne zajęcia i usługi dodatkowe,
2. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach dydaktycznych i/lub wychowawczych stwierdzonych przez psychologa szkolnego, zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.

#### **§50**

##### **Rozstrzygnięcie sporów między nauczycielami i rodzicami**

1. W przypadku wątpliwości i ewentualnych uwag czy też zastrzeżeń dotyczących działań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela, rodzic zgłasza je i wyjaśnia w pierwszej kolejności z nauczycielem, którego sprawa dotyczy. Jeżeli uzyskane wyjaśnienia nie są dla rodzica wystarczające, rodzic omawia sprawę z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły.

2. W przypadku rozstrzygnięcia konfliktu na linii nauczyciel-rodzic, dyrektor szkoły podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron:
  - 1) przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem i rodzicem,
  - 2) w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron,
  - 3) jeśli zajdzie taka potrzeba, przeprowadza rozmowę z uczniem,
  - 4) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia podejmuje decyzję w sprawie.
3. Podejmując decyzję zarówno dyrektor, zapewnia:
  - 1) zabezpieczenie dobra ucznia i interesu szkoły,
  - 2) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i szkoły,
  - 3) zapewnienia zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.
4. W przypadku odwołania się rodzica lub nauczyciela do Kuratorium, przejmuje ono sprawę, a dyrektor składa wyjaśnienie na piśmie.

## **ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§51**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym dokumencie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie; udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. W wewnątrzszkolnym ocenianiu obowiązują następujące zasady:
- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
  - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
  - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności,
  - 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
  - 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
9. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
10. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
11. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
12. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele przedmiotów lub nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
13. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Oceny bieżące, semestralne, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a semestralną, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po

zasięgnięciu opinii danej klasy oraz ocenianego ucznia. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

- 1) ocenę semestralną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy,
  - 2) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad.
- 15 Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- 16 Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
- 1)język polski;
  - 2)matematykę;
  - 3)język obcy nowożytny;
- 17 Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
19. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym: 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
20. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
21. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§52**

### **Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie oceniania**

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania;
- 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 13) udostępnianie na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

### **§53**

#### **Zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania**

- 1 Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
  - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
  - 3) regularne odrabianie zadań domowych;
  - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela; pisanie każdej pracy kontrolnej; aktywne uczestnictwo w zajęciach;
  - 5) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

### **§54**

#### **Zasady udostępniania prac pisemnych i innych prac kontrolnych ucznia**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.

3. Wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 24, nie później niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym

## **§55**

### **Zasady informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz zasady poprawiania tych ocen**

1. Nie później niż 14 dni przed semestralnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy i nauczyciele informują o przewidywanych wszystkich semestralnych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania:
  - a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami,
  - b) Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, podczas wspólnego zebrania rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę, w razie ich nieobecności rodzice są zobowiązani do zapoznania się z ocenami w dzienniku.
2. Nie później niż 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy i nauczyciele informują o przewidywanych wszystkich rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania:
  - a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami, z wpisem tematu do dziennika lekcyjnego.
  - b) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, podczas wspólnego zebrania rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę, z potwierdzeniem obecności rodziców.
  - c) Rodzice (prawni opiekunowie), nieobecni podczas zebrania mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od niego lub w sekretariacie szkoły pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie dopełnią tego obowiązku, powyższa informacja o przewidywanych ocenach zostanie wysłana przez szkołę listem poleconym na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nie później niż 30 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy i nauczyciele informują o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania:
  - a) ucznia na lekcji w rozmowie bezpośredniej,
  - b) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, podczas wspólnego zebrania rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę, z potwierdzeniem obecności rodziców.
  - c) rodzice (prawni opiekunowie), nieobecni podczas zebrania mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od niego lub w sekretariacie szkoły pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie dopełnią tego obowiązku, powyższa informacja o przewidywanych ocenach

zostanie wysłana przez szkołę listem poleconym na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów).

4. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu wiedzy i umiejętności w części ustnej i pisemnej (praktycznej, w przypadku wychowania fizycznego oraz muzyki).
5. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do dyrektora o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien być wyrażony w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z oceną.
6. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez dyrektora jest:
  - a) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej
  - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - c) właściwa postawa i praca na zajęciach.
7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia zastrzeżenia, o którym mowa w ustępie 32.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające,
    - 2) termin tych czynności,
    - 3) wynik tych czynności i ostateczną ocenę,
    - 4) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające.
10. Wniosek o którym mowa w ustępie 32 oraz protokół, o którym mowa w ustępie 36 znajdują się w dokumentacji szkoły.
11. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia (prawnego opiekuna) o rozstrzygnięciu w sprawie w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu.
12. Wychowawca zapoznaje ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) z przewidywaną roczną oceną zachowania nie później niż 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zwrócić się do dyrektora o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien być wyrażony w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z oceną.
14. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny zachowania.
15. Wychowawca wspólnie z dyrektorem szkoły oraz psychologiem szkolnym jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 13., w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia zawartych w Zasadach wewnątrzszkolnego oceniania. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
16. Ocena ustalona w sposób podany w ustępie 15 jest ostateczna w tym trybie postępowania.
17. Z przeprowadzonej analizy sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali analizę,
  - b) termin tych czynności,
  - c) wynik tych czynności i ostateczną ocenę,
  - d) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające.

18. Wniosek, o którym mowa w ustępie 15 oraz protokół, o którym mowa w ustępie 17 znajdują się w dokumentacji szkoły.
19. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie.

## **§56**

### **Nieklasyfikowanie ucznia, niedostateczna ocena klasyfikacyjna**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wielu przedmiotów z powodu jego nieobecności na przeprowadzonych zajęciach, a przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji wpisuje się nieklasyfikowany/nieklasyfikowana
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
  - a) nieobecności spowodowane przewlekłą chorobą,
  - b) wyjątkowe sytuacje losowe,
  - c) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
5. Uczeń nieklasyfikowany za powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z zgodą rady pedagogicznej na wniosek złożony przez rodziców/prawnych opiekunów.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na wniosek złożony przez rodziców/prawnych opiekunów.
7. Egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej ma prawo zdawać również uczeń:
  - a) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin z ust. 7 nie obejmuje: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w części pisemnej i ustnej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - a) dyrektor jako przewodniczący,
  - b) nauczyciele przedmiotów.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.
11. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednego lub dwóch przedmiotów może być podwyższona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Egzamin poprawkowy składa się części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, które mają formę ćwiczeń praktycznych.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - a) dyrektor jako przewodniczący,
  - b) nauczyciela przedmiotu.
15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu sierpnia.



16. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o ustnych odpowiedziach. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
18. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się za pomocą platformy Zoom.

## **§57**

### **Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłaszane na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych .
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności wystawienia oceny z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która:
  - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - a) dyrektor jako przewodniczący komisji
  - b) dwóch nauczycieli pokrewnego przedmiotu wskazanych przez dyrektora
5. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
  - a) dyrektor jako przewodniczący,
  - b) psycholog szkolny
  - c) wychowawca klasy, do której uczęszczał uczeń
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

## **§58**

### **Zapisy różne**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego Rodziców.
2. Na prośbę ucznia albo jego Rodziców nauczyciel ustalający ocenę z zachowania lub przedmiotu powinien ją uzasadnić.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## **§59**

### **Szczegółowe zapisy dotyczące zwalniania z zajęć edukacyjnych**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
2. Dyrektor szkoły może na podstawie orzeczenia lekarskiego zwolnić ucznia z konieczności wykonywania wybranych ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## §60

### Ocenianie zachowania ucznia

1. W Niepublicznej Szkole Podstawowej Little Oxford w Tomaszowie Lubelskim ocenę z zachowania wystawia się, uwzględniając poniższe wartości:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych – przestrzeganie zasad ujętych w Statucie Szkoły.
    - 2) angażowanie się w życie szkoły.
    - 3) relacje z rówieśnikami nacechowane;
      - a) koleżeńskością
      - b) zgodnym współdziałaniem
      - c) odpowiedzialnością
      - d) umiejętnością rozwiązywania konfliktów
    - 4) Poszanowanie zasad kultury dotyczących w szczególności:
      - a) taktownego sposobu bycia
      - b) dbałości o język tzn. czystości i piękna mowy ojczystej
      - c) wyglądu zewnętrznego
      - d) stosunku do innych osób
    - 5) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych.
    - 6) Respektowanie próśb i poleceń pracowników szkoły, okazywanie szacunku dorosłym.
    - 7) Punktualność oraz nieopuszczanie zajęć bez uzasadnionych powodów.
    - 8) Dbłość o czystość i porządek.
    - 9) Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
    - 10) Dbłość o tradycje szkoły oraz troska o jej dobre imię.
2. Kryteria i skala ocen zachowania:
  - 1) Oceną wyjściową, którą podnosi się lub obniża odpowiednio do zachowań ucznia, jest zachowanie **DOBRE**

- 2) Zachowanie zostaje ocenione jako **WZOROWE**, gdy: zachowanie ucznia zawsze jest zgodne z normami zapisanymi w Statucie Szkoły. Uczeń wyróżnia się ponadto szczególnie aktywną postawą społeczną, w sposób zaangażowany uczestniczy w życiu szkoły, w sposób odpowiedzialny i konstruktywny wykorzystuje możliwości edukacyjne oferowane przez szkołę, jest sumienny, rzetelny, uprzejmy, koleżeński, jest przykładem postępowania dla swoich kolegów.
- 3) Zachowanie zostaje ocenione jako **BARDZO DOBRE**, gdy: zachowanie ucznia prawie zawsze jest zgodne z normami zapisanymi w Statucie Szkoły a odstępstwa są sporadyczne i nie dotyczą wartości najważniejszych, takich jak; bezpieczeństwo, poszanowanie godności drugiego człowieka czy dyscyplina. Ucznia cechuje aktywna postawa społeczna, uczeń w sposób zaangażowany uczestniczy w wielu dziedzinach życia szkoły, w sposób odpowiedzialny i konstruktywny wykorzystuje możliwości edukacyjne oferowane przez szkołę, jest sumienny, rzetelny, uprzejmy i koleżeński.
- 4) Zachowanie zostaje ocenione jako **DOBRE (OCENA WYJŚCIOWA)**, gdy: zachowanie ucznia najczęściej jest zgodne z normami zapisanymi w Statucie Szkoły, a odstępstwa występują niezbyt często i nie dotyczą wartości najważniejszych, takich jak; bezpieczeństwo, poszanowanie godności drugiego człowieka czy dyscyplina. Ucznia cechuje niekonfliktowa postawa społeczna, uczeń z własnej woli uczestniczy w wybranych przez siebie dziedzinach życia szkoły, w dużym stopniu wykorzystuje możliwości edukacyjne oferowane przez szkołę. Najczęściej postrzegany jest jako człowiek sumienny, rzetelny, uprzejmy i koleżeński.
- 5) Zachowanie zostaje ocenione jako **POPRAWNE**, gdy: zachowanie ucznia jest zgodne z normami zapisanymi w Statucie Szkoły, wprowadzić zauważalne są odstępstwa, ale nie naruszają w sposób rażący najważniejszych wartości. Uczeń podchodzi do swoich zachowań krytycznie, wyciąga właściwe wnioski i próbuje modyfikować swoją postawę. Ponadto stara się wykorzystywać możliwości edukacyjne oferowane przez szkołę, choć nie zawsze w sposób pełny.
- 6) Zachowanie zostaje ocenione jako **NIEODPOWIEDNIE**, gdy: zachowanie ucznia często kłóci się z normami zapisanymi w Statucie Szkoły, odstępstwa niekiedy naruszają w sposób niebezpieczny wartości najważniejsze, takie jak; bezpieczeństwo, poszanowanie godności drugiego człowieka czy dyscyplina. Uczeń popada w konflikty z rówieśnikami lub nauczycielami, naruszając w ten sposób normy społeczne.
- 7) Zachowanie zostaje ocenione jako **NAGANNE**, gdy: zachowanie ucznia narusza rażąco normy zapisane w Statucie Szkoły, zachowanie ucznia jest niebezpieczne dla niego samego lub dla innych osób. Ocenę naganną otrzymuje także uczeń, gdy jego złe zachowanie jest celowe i świadome a równocześnie ma destruktywny i uporczywy charakter. w szczególności dotyczy to takich wykroczeń, które zgodnie ze Statutem Szkoły zagrożone są zawieszeniem w prawach ucznia. Uczeń, który z powodu swego zachowania został zawieszony w prawach ucznia, otrzymuje ocenę naganną.

- 8) Ocena z zachowania w przypadkach szczególnych może odbiegać od podanych wyżej kryteriów. Ocena może być obniżona, jeśli pojedyncze i odosobnione zachowanie ucznia było szczególnie niewłaściwe lub pociągało za sobą wyjątkowo przykre konsekwencje. Ocena może być także podwyższona, jeśli wyjdą na jaw ważne okoliczności usprawiedliwiające zachowanie lub podniesieniu oceny będzie przyświecał cel wyższy. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo odwołać się od wystawionej oceny z zachowania do Rady Pedagogicznej składając podanie do Dyrektora Szkoły.

## §61

### Punktowy system oceniania

1. W Niepublicznej Szkole Podstawowej Little Oxford w Tomaszowie Lubelskim ocenę z zachowania wystawia się, uwzględniając poniższy Punktowy System Oceniania w klasach I V-VIII, opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz na podstawie art. 44zb ust z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

2. Zasady ogólne:

- 1) Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/ opiekunów prawnych o zasadach wystawiania ocen z zachowania.
- 2) Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje kredyt **0 punktów**, który jest równoważnością oceny **dobrej**. W ciągu półrocza mogą go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania.
- 3) Obowiązujące oceny to: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 4) Konkretnemu zachowaniu- pozytywnemu lub negatywnemu przypisana jest odpowiednia wartość punktów.
- 5) Zwiększenie lub utratę punktów uprawnione do tego osoby odnotowują na platformie Class Dojo, co pozwala na bieżące informowanie rodziców/ opiekunów prawnych oraz ucznia o stanie punktów.
- 6) Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich wynikających z regulaminu.
- 7) Wychowawca zobowiązany jest odnotować zmianę punktów na wniosek innego pracownika szkoły.
- 8) Każdy semestr kończy się przeliczeniem zdobytych punktów na ocenę według następującej skali:

| Liczba uzyskanych punktów | Ocena z zachowania |
|---------------------------|--------------------|
| 100- wzwyż                | Wzorowe            |

|              |                |
|--------------|----------------|
| 50-99        | Bardzo dobre   |
| 0-49         | Dobre          |
| -1 -50       | Poprawne       |
| -51 -100     | Nieodpowiednie |
| Powyżej -100 | Naganne        |

9. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, wychowawca powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych przez ucznia na koniec każdego semestru, przeliczoną według skali powyżej.

10. Czyn karalny, popełniony na terenie szkoły, warunkuje ocenę naganną w danym semestrze.

11. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej niż nieodpowiednia.

12. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem wychowawca na wniosek Rady Pedagogicznej (jawne głosowanie) może zmienić ocenę.

13. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała punkty karne oraz z Dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia bądź zmiany wcześniej dokonanego zapisu.

14. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

15. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub semestralna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia powinny być zgłaszane na piśmie nie później niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. Zgodnie z ustawą oraz rozporządzeniami wyżej wymienionymi śródroczna i roczna, klasyfikacyjna ocena z zachowania uwzględnia następujące obszary:

- A) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- B) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- C) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- D) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- E) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- F) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- G) Okazywanie szacunku innym osobom.

## TABELA PUNKTÓW DODATNICH

| L.p. | Zachowanie pozytywne   | Liczba punktów   | Częstotliwość | Obszar Wg Rozporz. MEN |
|------|--|--|---------------|------------------------|
| 1    | Uczeń jest systematycznie przygotowany do zajęć: posiada zeszyty, podręczniki, przybory, strój na wychowanie fizyczne.   | 5  | každorazowo   | A                      |
| 2    | Schludny wygląd ucznia powszedni i galowy.   | 5-10   | za semestr    | A                      |
| 3    | Punktualne przychodzenie na zajęcia, usprawiedliwianie nieobecności.   | 5-10   | za semestr    | A                      |
| 4    | Wysoka kultura osobista - słowa, gesty wobec pracowników szkoły i rówieśników, brak wulgaryzmów.   | 5-10   | za semestr    | D/F/G                  |
| 5    | Wzorowe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych.  | 5-10   | každorazowo   | F                      |
| 6    | Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia. Przeciwdziałanie się agresji.  | 5-10   | za semestr    | E                      |
| 7    | Dbłość o własne z zdrowie, rozsądne korzystanie z telefonu oraz gier komputerowych.  | 5-10   | za semestr    | E                      |
| 8    | Postępy w zachowaniu ucznia, jego wysiłek w pracy nad sobą.  | 5-10   | za semestr    | B                      |
| 9    | Reprezentowanie szkoły:<br><u>Udział</u> w konkursach oraz zawodach sportowych:<br>szkolnych<br>miejzyszkolnych<br>wojewódzkich<br>ogólnopolskich<br><u>Zajęcie miejsca:</u><br>1,2,3 i wyróżnienie w konkursach szkolnych;<br>1,2,3 i wyróżnienie w konkursach mjezyszkolnych;<br>Zakwalifikowanie się do wojewódzkiego konkursu przedmiotowego;<br>tytuł finalisty;<br>tytuł laureata. | 5<br>10<br>10<br>10<br>5-10<br>10-20<br>20<br>30<br>50 | každorazowo   | B/C                    |
| 10   | Reprezentowanie szkoły podczas imprez i uroczystości pozaszkolnych.  | 10   | každorazowo   | B/C                    |
| 11   | Rozwijanie własnych zainteresowań w szkole i poza szkołą (zespoły muzyczne, taneczne, sportowe, językowe, koła zainteresowań itp.)   | 10-20  | za semestr    | B/F                    |

|           |  |  |   |     |
|-----------|--|--|---|-----|
| <b>12</b> | Praca na rzecz klasy:<br>10. praca w samorządzie klasowym,<br>11. praca dyżurnego<br>12. współorganizowanie imprez klasowych<br>13. prace porządkowe, dekoracyjne itp. | <b>5-10</b><br><b>5</b><br><b>5-10</b><br><b>5-10</b>    | za semestr<br>každorazowo<br>každorazowo<br>každorazowo | B/C |
| <b>13</b> | Prace na rzecz szkoły:<br>• praca w Samorządzie Szkolnym<br>• organizacja imprez szkolnych<br>• przygotowanie dekoracji, rekwizytów<br>• czynny udział w apelach, itp. | <b>5-10</b><br><b>5-10</b><br><b>5-10</b><br><b>5-10</b> | za semestr<br>každorazowo<br>každorazowo<br>každorazowo | B/C |
| <b>14</b> | Aktywny udział w akcji charytatywnej, przyniesienie darów w ramach zbiórek.  | <b>5-10</b>  | každorazowo   | B/C |
| <b>15</b> | Premia za brak punktów ujemnych.   | <b>20</b>  | za semestr  | A-G |
| <b>16</b> | Inne nieklasyfikowane wyżej zachowania w zależności od wagi.   | <b>5-40</b>  | každorazowo   | A-G |

### **TABELA PUNKTÓW UJEMNYCH**

| L.p.      | Zachowania negatywne   | Liczba punktów | Częstotliwość    | Obszar wg rozporz. MEN |
|-----------|--|----------------|------------------|------------------------|
| <b>1</b>  | Brak podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, stroju na lekcje w-f.  | <b>5</b>       | každorazowo      | A                      |
| <b>2</b>  | Świadome spóźnianie się na lekcje.   | <b>5</b>       | každorazowo      | A                      |
| <b>3</b>  | Nieusprawiedliwione nieobecności w szkole.   | <b>2</b>       | za każdą godzinę | A                      |
| <b>4</b>  | Przeszkadzanie w czasie lekcji: głośne rozmowy, chodzenie po klasie, śpiewanie, zaczepianie koleżanek i kolegów. | <b>5</b>       | každorazowo      | F                      |
| <b>5</b>  | Nieprzestrzeganie zasad zachowania podczas przerw: bieganie, piski, nieuzasadnione przebywanie w toalecie, itp.  | <b>5</b>       | každorazowo      | E                      |
| <b>6</b>  | Niewykonywanie poleceń nauczyciela bądź innego pracownika szkoły.  | <b>5</b>       | každorazowo      | G                      |
| <b>7</b>  | Zaczepianie, prowokowanie słowne i fizyczne rówieśników, wulgarne słownictwo.                                    | <b>5</b>       | každorazowo      | D/E/F                  |
| <b>8</b>  | Zachowania niekulturalne i lekceważące w stosunku do nauczyciela bądź pracownika szkoły.                         | <b>5-10</b>    | každorazowo      | G                      |
| <b>9</b>  | Niewłaściwe zachowanie:<br>• Na apelach,<br>• w czasie wyjść poza szkołę i wycieczek.                            | <b>5-10</b>    | každorazowo      | F                      |
| <b>10</b> | Agresja i przemoc:<br>• Znęcanie się, zastraszanie itp.<br>• bójki, pobicia                                      | <b>10-30</b>   | každorazowo      | E                      |

|           |   |              |             |     |
|-----------|---|--------------|-------------|-----|
| <b>11</b> | Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu (używki, ostre narzędzia).   | <b>10-30</b> | každorazowo | E   |
| <b>12</b> | Kradzież, wymuszenie, niszczenie mienia kolegów i szkolnego.  | <b>10-30</b> | každorazowo | B/F |
| <b>13</b> | Niezgodny z regulaminem strój i wygląd - np. Notoryczny brak koszulki z logiem szkoły, brak stroju galowego, makijaż, niestosowny ubiór, itp. | <b>5-10</b>  | každorazowo | A/B |
| <b>14</b> | Brak obuwia zmiennego.  | <b>5</b>     | každorazowo | A   |
| <b>15</b> | Niedostosowanie się do regulaminu dotyczącego używania sprzętów elektronicznych i telefonów komórkowych w szkole.                             | <b>5-10</b>  | každorazowo | A   |
| <b>16</b> | Umieszczanie cudzych zdjęć i filmów w Internecie oraz obraźliwych komentarzy na portalach społecznościowych.                                  | <b>15-30</b> | každorazowo | F/G |
| <b>17</b> | Wykonywanie zdjęć, nagrywanie innych bez wyraźnej zgody na tę czynność.   | <b>5-30</b>  | každorazowo | F/G |
| <b>18</b> | Inne uzasadnione a nieklasyfikowane wyżej zachowania w zależności od wagi.  | <b>5-40</b>  | každorazowo | A-G |

17. Ocena z zachowania w przypadkach szczególnych może odbiegać od podanych wyżej kryteriów. Ocena może być obniżona, jeśli pojedyncze i odosobnione zachowanie ucznia było szczególnie niewłaściwe lub pociągało za sobą wyjątkowo przykre konsekwencje. Ocena może być także podwyższona, jeśli wyjdą na jaw ważne okoliczności usprawiedliwiające zachowanie lub podniesieniu oceny będzie przyświecał cel wyższy.

18. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo odwołać się od wystawionej oceny z zachowania do Rady Pedagogicznej składając podanie do Dyrektora Szkoły.

## §62 Ocenianie przedmiotowe

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV - VIII ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące i klasyfikacyjne zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym i śródrocznym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach



edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

**1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiadał w 100% wiedzę i umiejętności przewidzianej podstawą programową przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- e) z przedmiotu sztuka - poza opanowaniem 100% wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, uczeń powinien wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

**2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

**3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

**4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, o małej kondensacji i klarowności wypowiedzi;

**5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności (minimum 30%), luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, nie potrafi wyjaśniać zjawiska,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,

**6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych z całego roku. Oceny z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, religii, etyki, ze względu na specyfikę tych przedmiotów, uwzględniające bardziej zaangażowanie i włożony wkład pracy niż efekty, mogą być przeliczane na średnią arytmetyczną.

**6. Nauczanie zdalne** polega na kontaktowaniu się i pracy nauczyciela z daną klasą poprzez urządzenia takie, jak: komputer, tablet, telefon; przy użyciu komunikatorów społecznych, e-dzienników lub innego rodzaju platform. Przy ocenianiu uczniów w czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen stosowana dotychczas.

1) Ocenianiu podlegają następujące aktywności uczniów:

- odpowiedzi ustne,
- prace pisemne,
- aktywność na zajęciach,
- terminowość odsyłania prac,
- postawa ucznia wobec przedmiotu

- a) Przesyłanie prac pisemnych odbywa się w sposób zaproponowany przez nauczyciela (e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne...) i przekazany do wiadomości rodzicom.
  - b) Nauczyciel ma 14 dni na sprawdzenie pracy i poinformowanie uczniów o ocenach, analizie pracy oraz terminach i sposobach poprawy.
- 2) Wewnątrzszkolny System Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość mają charakter przejściowy.
- 3) Wewnątrzszkolny System Oceniania w nauczaniu zdalnym -na odległość, wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania na terenie szkoły.

7. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów wzbogacone o niżej wymienione formy pracy.

- 1) Nieprzygotowanie - czyli nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć.
- 2) Poprawa ocen - uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uzgodnieniu.
- 3) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami umieszczonymi w statucie Niepublicznej Szkoły Podstawowej Little Oxford w Tomaszowie Lubelskim.

4) O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez Librus.

5) Wagi ocen - na czas nauczania zdalnego wagi ocen pozostają bez zmian.

6) Brak reakcji na wysłane zadanie skutkuje oceną niedostateczną.

7) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadanie otrzymane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.

8) Oceny wystawiane są zgodnie z obowiązującym w szkole systemem wagowym, a oceny cząstkowe zgodnie z obowiązującym systemem procentowym..

#### 8. Kryteria oceniania

1) Język polski - ocenianie w trybie zdalnego nauczania

Ocenie podlegać będą: odpowiedzi ustne, aktywność na zajęciach, terminowość wykonanej pracy, formy pisemne, postawa wobec przedmiotu.

- Lekcje prowadzone są on-line, wykorzystując platformę ZOOM.

- Uczeń ma obowiązek przesłać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prace pisemne, które zostaną ocenione zgodnie z wcześniej przyjętymi kryteriami. Niedotrzymanie ustalonego terminu jest równoznaczne z oceną o stopień niższą.- Prace niesamodzielne będą oceniane na ocenę niedostateczną (zadanie domowe nie może być kserokopią ani tekstem wydrukowanym z Internetu).

- Zaplanowane dłuższe formy wypowiedzi pisemnej na zadany temat są oceniane zgodnie z podanymi wcześniej kryteriami.

- Poprawa ocen - uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w ciągu dwóch tygodni.

2) Kryteria oceniania język angielski - nauka zdalna.

- Lekcje prowadzone są on-line, wykorzystując platformę ZOOM.

- Uczniowie podczas nieobecności w szkole będą oceniani za: zadania domowe, prace pisemne, karty pracy, skany, nagrania,

- Dodatkowe narzędzia wykorzystywane w czasie e-nauczania to Librus, Messenger, Zoom bądź inne platformy i komunikatory wybrane przez nauczyciela.

3) Kryteria oceniania język niemiecki - ocenianie w trybie zdalnego nauczania.

- Lekcje prowadzone są on-line, wykorzystując platformę ZOOM.

- Ocenie podlega: praca z tekstem (podczas zajęć), wypowiedź ustna (podczas zajęć), wypowiedź pisemna, praca domowa.

- Uczeń ma obowiązek przesłać na adres mailowy nauczyciela prace pisemne w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Niedotrzymanie ustalonego terminu jest równoznaczne z oceną niedostateczną.

- Prace niesamodzielne (pisane przy pomocy tłumacza/translatora) będą oceniane na ocenę niedostateczną.

- Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.

4) Kryteria oceniania z matematyki - nauczanie zdalne.

- Lekcje prowadzone są on-line, wykorzystując platformę ZOOM.

- Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywać się będzie z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela.

- wykonywane zadania, karty pracy przesyłane są przez uczniów np. na e-maila we wskazanym przez nauczyciela terminie.

- Wszystkie formy zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe tzn. uczeń musi je wykonać.

- Pozostałe ustalenia są zgodne z wcześniej podanymi kryteriami oceniania.  
5) Kryteria oceniania - przedmioty przyrodnicze oraz przedmioty ścisłe - nauka zdalna.

- Lekcje prowadzone są on-line, wykorzystując platformę ZOOM.
- Uczeń może wykazać się swoją wiedzą poprzez:
  - wykonanie zadań (kart pracy, odpowiedzi na pytania itp.) wyznaczonych przez nauczyciela sposobach, a następnie przesłanie ich na wyznaczony przez nauczyciela adres mailowy lub grupę społecznościową, komunikator itp.,
  - wykonanie zadań (kart pracy, odpowiedzi na pytania itp.), które dołączone są jako załączniki do wiadomości w Librusie,
  - wykonanie zadań na platformach edukacyjnych.

Wszystkie formy aktywności zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe, co oznacza, że uczeń musi otrzymać z nich ocenę.

6) Kryteria oceniania-biologia.

Ocenie podlegać będą:

- odpowiedzi ustne - obowiązuje materiał z trzech ostatnich zajęć, uczeń 1 raz ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć,
- aktywność na zajęciach -zaangażowanie,
- terminowość przesyłania prac zleconych do wykonania, za dostarczenie pracy po terminie uczeń otrzymuje ocenę o stopień niższą,
- prace domowe - terminowość wykonania, poprawność, stopień zaangażowania i staranność, w przypadku braku pracy, uczeń dostarcza ją w ciągu 2 dni, jeśli nie dotrzyma terminu, otrzymuje ocenę niedostateczną,
- postawa ucznia wobec przedmiotu, odzwierciedlająca się w wysiłku wkładanym przez ucznia w proces uczenia się, przygotowanie do zajęć.

7) Kryteria oceniania-wychowanie fizyczne - nauczania zdalne.

Praca zdalna w wychowaniu fizycznym realizowana będzie z szczególnym uwzględnieniem elementów edukacji zdrowotnej, przepisy gier zespołowych, ćwiczenia ruchowe i gimnastyczne.

- Wszystkie dodatkowe formy pracy dla uczniów mogą zostać wzbogacone w konieczność wykonania plakatów, prezentacji, konspektów oraz filmów instruktażowo-pokazowych.
- Dodatkowo nauczyciel prowadzi zajęcia on-line, korzystając z platformy edukacyjnej ZOOM, prezentując ćwiczenia ruchowo-gimnastyczne.

8) Kryteria oceniania - religia-nauczania zdalne

- Lekcje prowadzone są on-line, wykorzystując platformę ZOOM.

9) Kryteria oceniania – historia - nauczania zdalne.

- Ocenie podlegać będą karty pracy (zdjęcia lub skany), które powinny zostać przesłane drogą mailową we wskazanym terminie, zgodnie z podanymi przez nauczyciela kryteriami.
- Odpowiedzi ustne będą możliwe z wykorzystaniem platformy do komunikacji online.
- Zaplanowane dłuższe wypowiedzi pisemne na zadany temat muszą być zgodne z podanymi wcześniej przez nauczyciela kryteriami.
- Uczeń ma obowiązek przesłać we wskazany sposób oraz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prace pisemne, które będą podlegały ocenie:
- quizy interaktywne tworzone przez nauczyciela i rozwiązywane przez uczniów online,
- wykonane ćwiczenia dotyczące mapy historycznej,

- aktywność uczniów podczas zajęć,
- wykonane przez uczniów prezentacje multimedialne, makiety itp.,
- Nauczyciel realizuje podstawę programową, prowadząc lekcje przez aplikację ZOOM.

#### 10) Kryteria oceniania-geografia - nauczanie zdalne.

- Lekcje prowadzone są on-line, wykorzystując platformę ZOOM.
  - Uczeń może wykazać się swoją wiedzą poprzez:
    - wykonanie zadań (kart pracy, odpowiedzi na pytania itp.) wyznaczonych przez nauczyciela sposobach, a następnie przesłanie ich na wyznaczony przez nauczyciela adres mailowy lub grupę społecznościową, komunikator itp.,
    - wykonanie zadań (kart pracy, odpowiedzi na pytania itp.), które dołączone są jako załączniki do wiadomości w Librusie.
    - Wykonanie zadań na platformach edukacyjnych.
  - Quizy interaktywne tworzone przez nauczyciela i rozwiązywane przez uczniów online.
  - Wykonane ćwiczenia dotyczące map konturowych.
  - Aktywność uczniów podczas zajęć.
  - Wykonane przez uczniów prezentacje multimedialne, makiety itp.
- Wszystkie formy aktywności zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe, co oznacza, że uczeń musi posiadać z nich ocenę.

#### 11)Kryteria oceniania-plastyka-nauczania zdalne.

- Uczeń będzie zobligowany do wykonania prac plastycznych, której tematyka i sposób wykonania zostanie podany przez e-dziennik Librus.
- Termin wykonania - do 2 tygodni. Pracę należy podpisać i wysłać pod wskazany adres.
- Nauczyciel realizuje podstawę programową prowadząc lekcje przez aplikację ZOOM.
  - Nauczyciel zobligowany jest do wcześniejszego poinformowania uczniów bądź ich rodziców o konieczności posiadania przez dzieci określonych przyborów plastycznych, potrzebnych na wyznaczone zajęcia.

#### 12) Kryteria oceniania - technika, muzyka - nauczania zdalne

##### 1)Muzyka

- Uczniowie podczas nauki on-line oceniani będą za zadania domowe, przygotowanie (indywidualne lub grupowe) projektu, aktywność na lekcji on-line, odpowiedzi ustne, testy on-line.
- Programy wykorzystywane w czasie e-nauczania: Librus, Messenger, Zoom, Clickmeeting, poczta elektroniczna i inne konieczne do przeprowadzenia zajęć.
- Nieprzygotowanie - uczniowi przysługują 2 nieprzygotowania w semestrze, trzecie nieprzygotowanie oznacza ocenę niedostateczną (waga 2).
- Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
- Wagi ocen - na czas nauczania zdalnego wagi ocen pozostają bez zmian.

##### 2)Technika

- Obowiązkowe wyposażenie ucznia na zajęciach: Zeszyt, przybory do pisania, ołówki, gumka, przyrządy do kreślenia(linijka, ekierka), temperówka, kredki. W zależności od planowanych zadań wytwórczych uczniowie przynoszą na zajęcia niezbędne materiały i sprzęty konieczne do pracy na lekcji.

- Uczniowie zapoznają się z podanymi zagadnieniami na podstawie linków do stron internetowych.
- Sporządzają krótkie notatki w zeszytach wg sugestii nauczyciela.
- Nauczyciel realizuje podstawę programową prowadząc lekcje przez aplikację ZOOM.

### 13) Informatyka

- Uczniowie będą oceniani za zadania domowe, prace na lekcji w formie elektronicznej, skany, nagrania, spotkania na platformie Zoom, testy online.
- Narzędzia wykorzystywane w czasie e-nauczania to Librus, Messenger, Zoom, poczta elektroniczna i inne platformy i komunikatory wskazane przez nauczyciela.
- Ocen z aktywności na czas zajęć poza szkołą nie przydziela się.
- Nieprzygotowanie - czyli nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć. Uczniowi przysługują 2 nieprzygotowania w semestrze, trzecie nieprzygotowanie oznacza ocenę niedostateczną o wadze 2. Zdobyte dotychczas nieprzygotowania pozostają ważne.
- Poprawa ocen - uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
  - Wagi ocen-na czas nauczania zdalnego wagi ocen pozostają bez zmian.

## §63

### Prace kontrolne

1. W ciągu tygodnia mogą odbywać się 2 pisemne sprawdziany wiadomości i wypracowanie klasowe, ale tylko jedna w ciągu dnia (nie dotyczy to sprawdzianów przełożonych na prośbę uczniów oraz sprawdzianów poprawkowych).
2. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z wymaganiami programowymi na początku roku szkolnego.
3. Prace klasowe oceniane za pomocą punktów przeliczanych na ocenę według następujących kryteriów:  
100% (ewentualnie) zadania dodatkowe - ocena celująca; 90%- 99 % - ocena bardzo dobra ;  
75% – 89% - ocena dobra; 50% – 74% - ocena dostateczna ; 30%-49% - ocena dopuszczająca;  
< 30% - ocena niedostateczna.
4. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

## §64

### Procedura poprawiania ocen cząstkowych, ocenianie aktywności, zgłaszanie nieprzygotowania

1. Uczeń jest zobowiązany do poprawy sprawdzianu wiadomości napisanej na ocenę niedostateczną w ciągu 2 tygodni w terminie wskazanym przez nauczyciela.

2. W semestrze uczniowi przysługuje prawo do jednorazowej poprawy jednego sprawdzianu napisanego na ocenę dopuszczającą, dostateczną lub dobrą, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Przy wystawianiu ocen śródrocznych lub rocznych, ocena z sprawdzianu wiadomości liczona jest jako średnia arytmetyczna oceny sprawdzianu i jego poprawy.
4. W przypadku nieobecności ucznia w dniu sprawdzianu wiadomości jest on zobowiązany do jej napisania w ciągu 2 tygodni w terminie wskazanym przez nauczyciela.
5. Uczeń przystępuje do poprawy sprawdzianu jeden raz, jeśli nie zgłosi się z własnej winy - traci szansę poprawy.
6. Nieobecności nieusprawiedliwione na poprawie lub samej klasówce oznaczamy w dzienniku znakiem „,„" ( kropka).

## §65

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów w klasach I-III**

1. W edukacji wczesnoszkolnej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych,
3. W klasach I – III szkoły podstawowej
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi,
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi,
  - 3) wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczania rodzicom uczniów oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami; ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
  4. W klasach I-III, stosowane są następujące oceny opisowe w formie ustnej lub pisemnej: bieżące, semestralne, roczne.
5. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w klasie: nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić.
6. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, pisze recenzje, udziela instrukcji słownej lub pisemnej.
7. Kontrola bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych; polega na systematycznym i stałym informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu; daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Kontrola doraźna pozwala wrywkowo rozpoznać osiągnięcia uczniów i obejmuje: sprawdziany, testy, wypracowania, rozwiązywanie zadań, prace domowe.

9. Dziennik lekcyjny to dokument, który ukazuje zmiany w zachowaniu i rozwoju dziecka. Kontrolę ciągłą i doraźną systematycznie przeprowadza nauczyciel.
10. Systematyczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka i zawiera wskazówki do dalszej pracy dla ucznia i rodziców.
11. Roczna ocena opisowa podkreśla zmiany w rozwoju dziecka i ma charakter diagnostyczno – informacyjny.
12. Ocenę opisową, semestralną i końcoworoczną sporządza wychowawca w oparciu o zgromadzone informacje o dziecku na podstawie powyższych dokumentów w formie pisemnej.
13. Uczeń otrzymuje informacje (o tym, co poprawnie wykonał, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, nad czym musi jeszcze popracować) – w formie:
  - a) ustnej lub pisemnej (ocena bieżąca),
  - b) pisemnej (ocena doraźna, semestralna, końcoworoczną).
14. Rodzice otrzymują informację o rozwoju dziecka ( na podstawie zgromadzonych materiałów) w formie:
  - a) słownej (na obowiązkowych zebraniach z rodzicami; w dni otwarte, a w pozostałych miesiącach według potrzeb wychowawcy),
  - b) pisemnej (semestralna i roczna – świadectwo).
15. Ocena opisowa ucznia za II półrocze danego roku szkolnego, potwierdzona za zgodność oryginałem, znajduje się w arkuszu ocen i stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Opracowanie oceny opisowej odbywa się metodą komputerową.
17. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
18. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
19. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
20. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
21. Dokumentacja w postaci kart pracy, testów, prac klasowych przechowywana jest przez wychowawców oraz nauczycieli przedmiotowych w salach lekcyjnych do końca roku szkolnego.
22. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy



## §66

### Zasady oceniania bieżącego w klasach I-III

1. Oceny postępów w nauce odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym (MEN); Informacji o umiejętnościach dziecka mogą dostarczać:
  - a) wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczyciela w trakcie zajęć edukacyjnych; obserwacja nauczyciela dotyczy: przejawów aktywności dziecka, umiejętności i wiadomości w zakresie poszczególnych obszarów edukacyjnych, cech osobowości dziecka, zachowania w sytuacjach typowych i problemowych.
  - b) teczka z wytworami i pracami pisemnymi ucznia;
  - c) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
  - d) karty pracy ucznia;
  - e) wypowiedzi ustne
  - f) projekty
2. Szczegółowe ocenianie postępów ucznia dotyczy następujących obszarów edukacji:
  - a) społecznej- współpraca w grupie;
  - b) zachowanie; wywiązywanie się z obowiązków, kultura osobista, przestrzeganie zasad i regulaminów szkolnych,
  - c) polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie;
  - d) matematycznej: wiadomości i umiejętności praktyczne, rozwiązywanie zadań tekstowych, dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie;
  - e) artystyczno - technicznej: wiadomości i umiejętności plastyczne, wiadomości i umiejętności techniczne, wiadomości i umiejętności muzyczne;
  - f) językowej- język angielski: słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie;
  - g) przyrodniczej: wiadomości i umiejętności;
  - h) motoryczno – zdrowotnej: aktywności ruchowej oraz wiadomości z zakresu zdrowego trybu życia.
  - i) zajęć komputerowych: wiadomości i umiejętności praktyczne.
3. W poszczególnych rubrykach nauczyciel odnotowuje umiejętności dziecka z uwzględnieniem poziomu wymagań edukacyjnych oraz wysiłek, jaki ono wkłada podczas nabywania poszczególnych kompetencji przewidzianych w danym obszarze edukacji.
4. W celu określenia umiejętności edukacyjnych (poziomu osiągnięć, efektów pracy) i zachowania ucznia przyjmuje się symbolikę, która odpowiada następującym wymaganiom edukacyjnym:

**W** - uczeń umie, wie i rozumie, czyli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, posiadał w 100% wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową w danej klasie,

**A** - uczeń umie i wie, czyli osiąga efekty przewidywane w treściach podstawowych z drobnymi błędami, opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,

**B** - uczeń umie, czyli osiąga efekty przewidywane w treściach, opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,

**C** - uczeń umie, czyli osiąga efekty przewidywane w treściach koniecznych z licznymi błędami, opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,,

**D** - uczeń nie osiąga oczekiwanych efektów.

Symbole stanowią swoisty system ocen, któremu przyporządkowano określone kompetencje:

- 1) umiejętności;
- 2) niezbędną wiedzę;

| <b>SYMBOL</b> | <b>KRYTERIUM</b>             | <b>WYMAGANIA<br/>EDUKACYJNE</b> | <b>OCENA SŁOWNA<br/>DLA UCZNI</b> |
|---------------|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| <b>W</b>      | Uczeń umie,<br>wie i rozumie | 100 %<br>Ponadpodstawowe        | Wspaniale!                        |
| <b>A</b>      | Uczeń umie,<br>wie i rozumie | Podstawowe                      | Bardzo dobrze!                    |
| <b>B</b>      | Uczeń umie i wie             | Podstawowe                      | Dobrze!                           |
| <b>C</b>      | Uczeń umie                   | Podstawowe                      | Popracuj !                        |
| <b>D</b>      | Uczeń nie umie               | Podstawowe                      | Zrób to jeszcze raz!              |

Przy ocenach A,B,C,- dopuszcza się znak „+”, „-”.

5. Wyniki sprawdzianów są podawane w procentach lub punktach.

6. W pierwszym semestrze klasy pierwszej przy ocenianiu bieżącym ucznia dopuszcza się stosowanie znaczków motywacyjnych.

7. W drugim semestrze klasy III w bieżącym ocenianiu ucznia poza opisem dopuszcza się stosowanie cyfrowej skali ocen obowiązującej w klasach IV - VIII:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

8. W okresie zdalnego nauczania dopuszcza się ocenianie bieżące w formie pisemnej. Ocenę wystawia się na podstawie zdjęć prac uczniów przesyłanych przez rodziców.

Ocenianiu podlegają:

- 1) prace pisemne i plastyczno-techniczne,
- 2) testy on-line,
- 3) zaangażowanie w podejmowane działania

## §67

### Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach I-III

Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) obowiązkowość;
- b) postawa społeczna;
- c) bezpieczeństwo;
- d) zachowanie w szkole i poza nią;
- e) kultura osobista.
- f) poszanowanie tradycji szkoły

Poziomy wymagań:

#### **1) Poziom wymagań W**

**Uczeń w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu.**

- 2) Przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole. Jest wzorem do naśladowania- Wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych. Jest koleżeński wobec swoich rówieśników.
- 3) Sumiennie wypełnia obowiązki szkolne.
- 4) Chętnie podejmuje prace społeczno - użyteczne na terenie szkoły, klasy i środowiska.
- 5) Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
- 6) Jest przyjacielem przyrody.

#### **1. Poziom wymagań A**

- 1) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 2) zachowuje się kulturalnie; używa form grzecznościowych
- 3) jest prawdomówny, koleżeński;
- 4) potrafi dokonać samooceny i ocenić zachowania innych;
- 5) potrafi współpracować w zespole i bawić się w grupie; uczestniczy w życiu klasy;
- 6) zazwyczaj panuje nad emocjami;
- 7) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 8) radzi sobie z problemami życiowymi;
- 9) nie zraża się napotkanymi trudnościami;

#### **2. Poziom wymagań B**

- 1) zwykle wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- 2) zna formy grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje;
- 3) stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z dorosłymi i rówieśnikami;
- 4) zwykle radzi sobie z emocjami;
- 5) próbuje dokonać samooceny i ocenić zachowania innych;
- 6) stara się zgodnie współpracować w zespole i bawić się w grupie ;
- 7) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 8) nie zawsze doprowadza prace do końca, często wymaga dodatkowej motywacji;

#### **3. Poziom wymagań C**

- 1) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;

- 2) zna formy grzecznościowe, ale rzadko je stosuje;
  - 3) zna obowiązujące zasady, ale ma trudności z ich przestrzeganiem;
  - 4) rozumie na czym polega koleżeństwo, ale ma trudności w utrzymywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami;
  - 5) ma trudności z dokonaniem samooceny i zachowania innych;
  - 6) nie zawsze panuje nad emocjami;
  - 7) niektóre zachowania budzą zastrzeżenia;
  - 8) przerywa pracę, ma trudności z doprowadzeniem zadania do końca;
- Na dany poziom wymagań uczeń powinien spełniać większość ustalonych kryteriów.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY**

#### **§ 68**

1. Działalność szkoły finansowana jest:
  - a) ze środków własnych Organu Prowadzącego szkołę; z opłat wnoszonych przez rodziców (wpisowe, czesne); z dotacji budżetu gminy zgodnie z uchwałą Rady Miasta;
2. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat określa umowa zawierana pomiędzy organem prowadzącym a rodzicami lub opiekunami prawnymi.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§69**

1. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce, udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§70**

1. Decyzja o likwidacji szkoły należy do właściciela szkoły.
2. O decyzji dotyczącej likwidacji szkoły właściciel szkoły zobowiązany jest zawiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się szkoła – najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.

## §71

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia.
3. We wszelkich sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego statutu, decyzję podejmuje organ prowadzący szkołę.
4. Wszelkie zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna.
5. Statut został znówelizowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły uchwałą nr 3/2019/2020 z dnia 13 września 2019 r.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

Pieczczęć i podpis dyrektora  
szkoły