



# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Leonarda Śliwińskiego W SĄTOPACH**

Zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 30 września 2022r.



**STATUT  
OŚMIOLETNIEJ  
PUBLICZNEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. LEONARDA ŚLIWIŃSKIEGO  
W SAŁOPACH**

**Tekst jednolity**

**Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej**

**z dnia 30 września 2022r.,**

**po pozytywnym zaopiniowaniu jego treści przez**

**Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.**



## Spis treści

Podstawa prawna .....	s.4
I. Postanowienia wstępne .....	s.5
II. Cele i zadania szkoły .....	s.6
III. Organy szkoły i ich kompetencje .....	s.12
1. Dyrektor szkoły .....	s.12
2. Rada pedagogiczna .....	s.15
3. Samorząd uczniowski .....	s.16
4. Rada rodziców .....	s.17
IV. Organizacja szkoły .....	s.18
1. Biblioteka szkoły .....	s.21
2. Świetlica szkolna .....	s.23
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	s.24
4. Pomoc materialna .....	s.24
V. Nauczyciele i inni pracownicy .....	s.25
1. Wychowawca .....	s.25
2. Nauczyciel .....	s.27
3. Pedagog, psycholog i logopeda, pedagog specjalny .....	s.28
4. Nauczyciel biblioteki i nauczyciel świetlicy .....	s.31
5. Zespoły wychowawcze klasy .....	s.31
6. Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe .....	s.32
7. Zespół wychowawczy szkoły .....	s.32
VI. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....	s.32
1. Współpraca rodziców z organami szkoły .....	s.34
VII. Uczniowie szkoły .....	s.34
VIII. Wewnątrzszkolne warunki i sposoby oceniania .....	s.40
IX. Postanowienia końcowe .....	s.68
1. Ceremoniał szkoły .....	s.68



**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Leonarda Śliwińskiego**  
**w Sątopy**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 16,80, 16,81 i 1818, Dz.U.z 2021r. poz.1082, z 2022r. poz.655, 1079,1116, 1383)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287)
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908)
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. 2019 r. poz. 1481 i 1818)
- Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. (Dz.U. 2017r. poz.1575 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U z 2019r. poz. 373)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. poz. 69 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019r., poz. 502)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z dnia 21 marca 2022r. poz. 645)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U.poz.1903)
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – art.4 ust.4 (Dz.U. 12 sierpnia 2022 r. poz. 1700)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych. (Dz.U. 1 sierpnia 2022 r. poz.1610)



## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Sątopy jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 3.
3. Szkoła nosi imię Leonarda Śliwińskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Leonarda Śliwińskiego w Sątopy* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana nazwa w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Nowy Tomyśl.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Leonarda Śliwińskiego w Sątopy,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Leonarda Śliwińskiego w Sątopy,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nowy Tomyśl.



## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolne zestawy programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
- 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
- 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 7) promuje zdrowy tryb życia.
- 8) w zakresie doradztwa zawodowego:
  - a) systematycznie diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomaga uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
- 9) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
  - a) zapewniania, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnia pomoc i wsparcie wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizuje dla wychowawców warsztaty umiejętności wychowawczych;
- 10) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
  - a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udziela pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 11) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej:
  - a) organizuje wycieczki do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtuje więzi z krajem i świadomość obywatelską poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

- c) zapoznaje uczniów z symbolami narodowymi, rocznicami ważnymi dla naszego kraju oraz instytucjami posiadającymi istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- d) przygotowuje uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### § 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
  - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania





## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

- i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własną wsią i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla wsi, miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

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

### § 8

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Tomysłu, Sądem Rodzinnym w Nowym Tomysłu, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowym Tomysłu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.



§ 9

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w sali szkolnej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 13) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skieruje tę osobę do dyrektora,
- 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę

**Zasady bezpieczeństwa w oddziale z przedszkolnym**

1) Zasady przyprawiania i odbierania dzieci przedszkolnych:

- a) rodzice (opiekunowie prawni) ze względu na bezpieczeństwo, podczas przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola czekają na obsługę szkoły, pozostając w „strefie rodzica”, która znajduje się przy wejściu do szkoły od strony boiska,
- b) rodzice (opiekunowie prawni), przyprawiający i odbierający dziecko do i z przedszkola są zobowiązani nacisnąć dzwonek z nazwą oddziału przedszkolnego, umieszczony w „strefie rodzica”, w celu poinformowania opiekuna grupy o przyjeździe,
- c) dzieci samodzielnie wykonujące czynności samoobsługowe (rozbieranie i ubieranie) mogą wejść do szatni i sali przedszkolnej.



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
  - 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza wioskę i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza wioskę,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
4. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. Szkolny system monitoringu.
  - 1) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki na terenie szkoły (budynek szkoły oraz teren wokół szkoły) działa szkolny system monitoringu,
  - 2) możliwość odczytu zapisu monitoringu istnieje w gabinecie dyrektora.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

##### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

##### § 11

#### Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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,
  - 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 23) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki zdrowotnej.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w zeszycie zarządzeń.
  8. Podczas nieobecności, dyrektora szkoły zastępuje wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel.

### § 12

#### Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmiany i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 13

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej o nazwie „Koziołek”,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu,





## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

- 7) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny,
  - 8) opiniowanie długości i organizacji przerw międzylekcyjnych.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd organizuje wolontariat, którego zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

### § 14

#### Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - 6) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny,
  - 7) opiniowanie długości i organizacji przerw międzylekcyjnych.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątópach

### § 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Do rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły powołuje się komisję,
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego,
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni,
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą,
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracy komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. W szkole, w zakresie danego etapu edukacyjnego, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3-letnich, 4-letnich, 5-letnich i 6-letnich.
6. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

### § 18

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.



### § 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

### § 20

1. Dyrektor, za zgodą rodziców, organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### § 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. 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.
  - 1) Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają po 10 minut,
  - 2) Przerwa międzylekcyjna po 3 godzinie lekcyjnej trwa 20 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

### § 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopych

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

### § 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### § 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa elektronicznego dziennika jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

### § 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 14 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

### § 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 29

#### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych, i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
    - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
-



### § 30

#### Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu w godz. od 7.00-7.45 oraz 12.35-15.25.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Nauczyciele świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 31

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci potrzebujących – finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Tomysłu.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Szkoła realizuje Rządowy program „Owoce w szkole”.
4. Szkoła organizuje dożywianie dla uczniów w ramach Rządowego programu „Szkłanka mleka”.
5. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji, i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej

### § 32

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: 9 sal lekcyjnych.



### § 33

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) spotkań z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) spotkań z rodzicami.

### § 34

#### **Pomoc materialna**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce.
4. Stypendium za wysokie wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, na mocy odrębnych przepisów
5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

### § 35

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Tomysłu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.





## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### § 37

1. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### § 38

1. Organ prowadzący zapewnia obsługę finansową i księgową szkoły
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.

#### § 39

##### Wychowawca

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

- a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejsca zamieszkania,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
-



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – teczek wychowawcy, która powinna zawierać:
    - a) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny,
    - b) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą,
    - c) listę dzieci ubezpieczonych,
    - d) korespondencje z rodzicami (m.in. usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole),
  - 19) wychowawca klasy zdaje dyrektorowi szkoły dokumenty, stanowiące wartość archiwalną, do końca roku szkolnego,
  - 20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 21) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 40

#### Nauczyciel

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 12) prowadzenie następującej dokumentacji:
    - a) wpisy do dziennika elektronicznego,
    - b) przygotowanie planów wynikowych z nauczanych przedmiotów na dany rok szkolny,
    - c) przygotowanie i przedstawienie uczniom i rodzicom wymagań edukacyjnych nauczanych przedmiotów,
    - d) przygotowanie dostosowań edukacyjnych dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
    - e) przygotowanie przez nauczyciela stażystę konspektów lekcji,
    - f) przygotowanie sprawozdań z działalności, za którą jest odpowiedzialny.

### § 41

#### **Pedagog, psycholog i logopeda, pedagog specjalny**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Tomysłu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
  - a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi przedszkolami, szkołami,
  - d) organizacjami pozarządowymi,
  - e) higienistkami szkolnymi,
  - f) Kuratorem sądowym,
  - g) asystentem rodziny.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki.



**§ 42**

**Nauczyciel bibliotekarz i nauczyciel świetlicy**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 43**

**Zespoły wychowawcze klas**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

- 4) opracowanie kalendarza imprez do 15. września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

### § 44

#### **Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

### § 45

#### **Zespół wychowawczy szkoły**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## ROZDZIAŁ VI

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

### § 46

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.





## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
  - 8) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole na podstawie zwolnienia napisanego przez rodzica w dzienniku elektronicznym lub w wersji papierowej oraz na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza:
    - a) usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia,
    - b) jeśli usprawiedliwienie napisane jest w wersji papierowej, musi ono zawierać podpis rodzica, zgody z wzorem podpisu, złożonym, np. na liście obecności z zebrania,
    - c) usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż jeden tydzień od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona).

### § 47

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, w razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły – wychowawca, nauczyciel przedmiotu lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.



**§ 48**

**Współpraca rodziców z organami szkoły**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

**ROZDZIAŁ VII**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 49**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W związku z napływem uchodźców z Ukrainy, do szkoły mogą być przyjmowane dzieci ukraińskie w wieku szkolnym, które zostaną objęte opieką oraz nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
  - 1) W celu zapisania dziecka do szkoły, rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły.
  - 2) Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku, oświadczenia rodzica o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.



### § 50

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
  - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica,
  - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

### § 51

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątópach

- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

### § 52

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

### § 53

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać należyłą uwagę podczas lekcji,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica, w dzienniku elektronicznym lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza,
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 17) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego,
  - 18) uczniowie mają zakaz używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz oraz dźwięk, chyba że jest to związane z przeprowadzanymi przez nauczycieli zajęciami,
  - 19) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą pracownika szkoły, uczniowie mogą skorzystać z telefonu komórkowego.
2. Strój uczniowski:
- 3) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków, stonowany, czysty i funkcjonalny,
  - 4) uczeń zobowiązany jest do:
    - a) przestrzegania zasad higieny osobistej,
    - b) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć,
    - c) żaden element stroju ucznia nie powinien posiadać ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób. Nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków,
    - d) strój codzienny powinien zakrywać, ramiona, dekolt, brzuch i plecy, garderoba nie może być prześwitująca,
    - e) w budynku szkoły uczniowie nie używają nakryć głowy,
    - f) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

- g) zabrania się stosowania makijażu, malowania paznokci, noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy.
- 5) Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

### § 54

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) stypendium,
  - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### § 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu obowiązków ucznia, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
- 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
    - a) poniżanie,
    - b) obrażanie,
    - c) zastraszanie,
    - d) naruszenie nietykalności osobistej,
    - e) kradzież,
    - f) dewastacji mienia.



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Rodzaje kar dla uczniów:

- 1) nagana dyrektora
- 2) nagana wychowawcy,
- 3) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
- 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał,

Kary, udziela uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy lub nauczycieli.

5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 2) pouczenia,
- 3) ostrzeżenia ustnego albo
- 4) ostrzeżenia na piśmie,
- 5) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 6) przywrócenia stanu poprzedniego lub
- 7) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

### § 56

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary .

W przypadku dopuszczenia się ucznia czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego szkoła niezwłocznie jest zobowiązana powiadomić sąd rodzinny lub Policję.

### § 57

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.



## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA**

#### **PRZEPISY OGÓLNE**

##### **§ 58**

1. Wewnątrzszkolne warunki i sposoby oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w Szkole Podstawowej w Sątopy.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Wewnątrzszkolne warunki i sposoby oceniania opierają się na :
  - 1) podstawach programowych,
  - 2) zasadach klasyfikacji i promowania - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03.08.2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
  - 3) standardach osiągnięć i wymagań,
  - 4) systemie egzaminów zewnętrznych,
  - 5) programie szkoły,
  - 6) zasobach szkoły
4. Wewnątrzszkolne warunki i sposoby oceniania odpowiadają następującym założeniom:
  - 1) Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki.
  - 2) Notowanie postępów i osiągnięć ucznia jest potrzebne dla wielu różnych celów i wielu różnych podmiotów procesu edukacyjnego.
  - 3) Dla różnych celów informacja powinna być dostarczana z różnych źródeł, różnymi sposobami i gromadzona w różny sposób.

#### **OBSZARY I CELE WEWNĄTRZSZKOLNYCH WARUNKÓW I SPOSOBÓW OCENIANIA**

##### **§ 59**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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.





## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

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

### § 60

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,
  - 7) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 70 ust. 3 i § 71 ust. 2,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.



## OGÓLNE ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

### § 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

### **PROCEDURA:**

#### ***Informowanie uczniów:***

1. *Do 15 września każdego roku odczytanie i omówienie Wymagań edukacyjnych przez każdego nauczyciela, danego przedmiotu nauczania.*

#### ***Informowanie rodziców:***

1. *Do końca września na zebraniu z rodzicami, wychowawca informuje rodziców o tym, że wszelkie informacje na temat WZO i Wymagań edukacyjnych są dostępne w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.*
2. *Dokumentacja: wpis w dokumentacji wychowawcy potwierdzony podpisami rodziców.*

### § 62

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępnione uczniowi i jego rodzicom.
4. Zasady udostępniania prac pisemnych przekazywane są na zebraniu z rodzicami we wrześniu każdego roku szkolnego:
  - 1) Wychowawca tworzy teczki prac pisemnych, do których nauczyciele poszczególnych przedmiotów, w ciągu tygodnia, wkładają sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów.
  - 2) W każdy piątek uczniowie zabierają teczki prac pisemnych do domu, w celu



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

przekazania informacji dla rodziców.

- 3) Prace pisemne uczniów, sprawdzone i ocenione, oddawane są uczniom, do wglądu rodzicom. Nie ma konieczności zwracania prac do nauczycieli.
5. Od 1 września 2016r. w Szkole dokumentacja nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego - Librus.

### DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

#### § 63

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 64

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych i informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ

#### § 65

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

### § 66

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego maże nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

#### **PROCEDURA:**

1. *Uczeń dostarcza podanie o zwolnienie przez rodziców wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły.*
2. *Decyzję o zwolnieniu ucznia otrzymują: rodzice, wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu.*
3. *Uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeśli są to pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne w planie nauczania danej klasy i rodzice zaznaczają w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i czyny ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona).*

## KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

### § 67

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i są to oceny opisowe.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie do 31 stycznia, a rocznie



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

- w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków
  5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem programu opracowanego dla niego i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć.
  7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 70 ust. 1 i § 71 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
  8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 67 ust. 2 i § 71 ust. 5.
  9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.
  10. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu; przy opisie ocen śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.
  11. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy, świadectwo ukończenia szkoły.
  12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena ustalana jest wspólnie.
  13. Podczas wystawiania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej nauczyciel uwzględnia średnią ważoną (średnią) ocen bieżących uzyskanych przez ucznia. Sugerowana ocena dopuszczająca – od 1,61; dostateczna – od 2,61; dobra – od 3,61; bardzo dobra – od 4,61; celująca – od 5,61.
  14. W okresie adaptacyjnym trującym do 30 września uczeń klasy czwartej nie otrzymuje ocen niedostatecznych i negatywnych uwag z zachowania.
  15. Na okres weekendu, przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych.



## PROCEDURY INFORMOWANIA RODZICÓW O WYNIKACH OSIĄGNIĘĆ DYDAKTYCZNYCH I WYCHOWAWCZYCH UCZNIĄ

### § 68

1. Prawo rodzica do wszechstronnej i wyczerpującej informacji o osiągnięciach, postępach i wysiłkach ucznia jest realizowane poprzez:
  - 1) zebrania klasowe dla rodziców,
  - 2) indywidualne spotkania z rodzicami w szkole,
  - 3) bieżący zapis w dzienniku elektronicznym ocen z zajęć edukacyjnych,
  - 4) kontakty pedagoga szkolnego z rodzicami,
  - 5) telefonicznie,
  - 6) listownie.
2. Rodzic informowany jest o bieżących ocenach ucznia - wykaz ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów potwierdza zalogowaniem się w e-dzienniku.
3. Raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez radę pedagogiczną we wrześniu każdego roku, odbywają się konsultacje dla rodziców.

## CZĘSTOTLIWOŚĆ I SPOSOBY OCENIANIA

### § 69

1. W Szkole Podstawowej w Sąttopach rok szkolny składa się z dwóch semestrów, tj.:
  - 1) **semestr I** - od pierwszego powszedniego dnia września, z wyjątkiem soboty - do dnia 31 stycznia, z wyjątkiem soboty,
  - 2) **semestr II** - od pierwszego powszedniego dnia lutego, z wyjątkiem soboty, do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku- w miesiącu styczniu.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny z prac pisemnych dla klas IV - VIII ustala się według skali:



Progi procentowe		Ocena	Skrót nazwy oceny	Oznaczenie cyfrowe oceny
Od	Do			
0%	29%	Niedostateczna	ndst	1
30%	49%	Dopuszczająca	dop	2
50%	69%	Dostateczna	dst	3
70%	89%	Dobra	db	4
90%	98%	bardzo dobra	bdb	5
99%	100%	celująca	cel	6

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest pod koniec każdego semestru i wynika z pozytywnych i negatywnych wpisach w dzienniku, opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia i jest ustalone przez wychowawcę.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.

## OGÓLNE KRYTERIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE

### § 70

1. Ustala się skalę rocznych, śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

Skala ocen:	Określenie oceny:
celujący bardzo dobry dobry dostateczny dopuszczający niedostateczny	Pozytywne     Negatywna



2. Ustala się następujące kryteria ocen:

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

- zdobył umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej przewidziane w programie nauczania danej klasy,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- proponuje rozwiązania nietypowe,
- jest aktywny na lekcjach.

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

- zdobył umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej przewidziane w programie nauczania danej klasy,
- zdobył pełen zakres umiejętności i posiadał pełen zakres wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiedzą, jest aktywny na lekcjach,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, wykorzystując wiedzę z różnych źródeł,
- potrafi zastosować posiadane umiejętności i wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.

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

- zdobył umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej przewidziane w programie nauczania danej klasy,
- opanował treści i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych w danym przedmiocie,
- poprawnie stosuje zdobyte umiejętności i wiadomości użyteczne w życiu codziennym,
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

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

- zdobył umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej przewidziane w programie nauczania danej klasy,
- opanował treści i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych w danym przedmiocie,
- opanował treści i umiejętności najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- opanował treści i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,





## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

uniwersalne,

- opanował treści i umiejętności dające się wykorzystać w życiu codziennym,
- opanował treści i umiejętności często powtarzające się w programie nauczania,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

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

- opanował treści i umiejętności określone w podstawach programowych na poziomie wymagań podstawowych,
- opanował elementy treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
- rozwiązuje typowe, proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

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

- nie opanował treści i umiejętności określonych w podstawach programowych na poziomie wymagań podstawowych w danym przedmiocie,
- nie opanował elementów treści nauczania niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebnych w życiu,
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela

3. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia i wagi ocen w poszczególnych kategoriach:

### Kategorie ocen do WZO

L.p	Kategoria	Waga oceny	Propozycje komentarzy
1.	Aktywność	1	– Praca w grupie – Kółka przedmiotowe
2.	Inna	1	– Zeszyt przedmiotowy – Praca na lekcji – Czytanie – Praca samodzielna
3.	Kartkówka	2	– Dyktando ortograficzne – Wiadomości przewidziane do sprawdzenia z trzech ostatnich zajęć
4.	Odpowiedź ustna	2	– Recytacje – Regułki



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

			<ul style="list-style-type: none"><li>– Rozwiązywanie zadań przy tablicy (interaktywnej)</li><li>– Odpowiedź przy mapie</li></ul>
5.	Przewidywana roczna	1	– Nie liczona do średniej
6.	Przewidywana śródroczna	1	– Nie liczona do średniej
7.	Roczna	1	– Nie liczona do średniej
8.	Śródroczna	1	– Nie liczona do średniej
9.	Sprawdzian	3	<ul style="list-style-type: none"><li>– Praca klasowa</li><li>– Test</li><li>– Sprawdzian</li><li>– Poprawa</li></ul>
10.	Zadanie	1	– Zadanie
11.	Zadanie domowe	1	<ul style="list-style-type: none"><li>– Zadanie</li><li>– Ćwiczenia</li></ul>
12.	Zadanie długoterminowe	2	<ul style="list-style-type: none"><li>– Projekty</li><li>– Karty pracy</li><li>– Prezentacje przedmiotowe</li></ul>
13.	Działalność plastyczna	2	– Wykonanie pracy plastycznej na temat
14.	Działalność techniczna	2	– Wykonanie pracy technicznej
15.	Zadanie praktyczne	2	<ul style="list-style-type: none"><li>– Praca na programach komputerowych</li><li>– Programowanie</li><li>– Doświadczenia</li><li>– Ćwiczenia</li></ul>
16.	Wkład wysiłku	1	–
17.	Sprawdzian diagnozujący	1	– Nie liczona do średniej
18.	Zasady BRD	2	–
19.	WF – aktywność	3	–
20.	WF – postawa	3	–
21.	WF – postęp	3	–
22.	WF – udział w zawodach	2	–
23.	WF – wiadomości	1	–



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

4. Prace pisemne typu: praca klasowa, sprawdzian wiedzy i umiejętności - nie mogą współwystępować w klasie częściej niż trzy razy w tygodniu. Uczniowie muszą być o nich powiadomieni z 7- dniowym wyprzedzeniem i powinny być one odnotowane w dzienniku. Praca klasowa obejmuje 1 lub więcej działów programowych. Sprawdzian wiedzy i umiejętności obejmuje kilka jednostek tematycznych, lecz nie więcej niż jeden dział. Sprawdzone, ocenione oraz opatrzone komentarzami prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela w ciągu 2 tygodni od daty ich pisania.
5. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
6. Kartkówki i odpowiedzi ustne będące formą sprawdzania bieżących wiadomości ucznia obejmują tematykę nie więcej niż trzech ostatnich jednostek tematycznych i mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
7. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z różnych form sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach.
8. Dłuższe wypowiedzi pisemne, redagowane przez ucznia samodzielnie w domu (referat, charakterystyka, rozprawka, esej, itp.) muszą być sprawdzone w ciągu 7 dni i zawierać recenzję. Nie mogą wystąpić częściej niż dwa razy w miesiącu.
9. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania zadań domowych pod względem ilościowym, a wybranych pod względem jakościowym. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest również kontrola zawartości merytorycznej notatek w zeszycie ucznia oraz ich poprawności ortograficznej.
10. Nauczyciel zadając uczniom prace domowe powinien brać pod uwagę :
  - 1) jasno określony cel zadania,
  - 2) aby były kontynuacją pracy na lekcji,
  - 3) aby stymulowały samodzielną pracę ucznia,
  - 4) aby były dla ucznia interesujące i motywujące do działania,
  - 5) aby były dostosowane do poziomu intelektualnego uczniów.
11. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.
12. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom przedmiotowych zasadach oceniania.

### ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

#### § 71

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w szkole.
2. W Szkole Podstawowej w Sątopy obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania, zgodna z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Skala ta obejmuje sześć ocen:



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

### 3. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w siedmiu aspektach:

- stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor, dobre imię i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

### 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

### 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

## **TRYB OCENIANIA**

### 7. Oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje się dwa razy w roku:

- 1) przed zakończeniem I semestru,
- 2) przed zakończeniem roku szkolnego.

### 8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

- a) pozytywne i negatywne uwagi o uczniu
- b) samoocenę ucznia
- c) opinię wyrażoną przez uczniów danej klasy,
- d) opinię nauczycieli,
- e) kartę obserwacji zachowania – dotyczy uczniów klas I-III.

### 9. Ustalenie oceny zachowania jest jawne, tzn. odbywa się wobec całej klasy.

### 10. Wychowawca zobowiązany jest podać informację o ocenie do wiadomości rodziców nie



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. Roczna i śródroczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
12. Kryteria na poszczególne oceny:
  - 1) Ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który w pełni respektuje normy etyczne i wszystkie zasady współżycia społecznego oraz wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
  - 2) Ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który respektuje normy etyczne i zasady współżycia społecznego oraz bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - 3) Ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - 4) Ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który często łamie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego, ale koryguje swoje zachowanie po interwencji nauczycieli oraz w miarę możliwości stara się wywiązywać z obowiązków ucznia,
  - 5) Ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który często łamie normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie koryguje swojego zachowania po interwencji nauczycieli oraz często lekceważy obowiązki szkolne,
  - 6) Ocenę naganną – otrzymuje uczeń, który bardzo często łamie normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie chce korygować swoich zachowań po interwencji nauczycieli oraz ignoruje obowiązki szkolne.
14. Ocenę zachowania ustala się, przyjmując za punkt wyjścia zachowanie dobre.

### FORMA INFORMOWANIA UCZNIĄ I RODZICA O POZYTYWNYM I NEGATYWNYM ZACHOWANIU DZIECKA

15. W ciągu całego semestru uczeń uzyskuje informację o pozytywnym lub negatywnym zachowaniu. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole i poza nią, kiedy jest pod opieką nauczyciela,
16. Każdy nauczyciel na bieżąco osobiście dokonuje wpisów o zachowaniu ucznia w dzienniku.
18. Uczeń otrzymuje wpis do dziennika za zachowania za:

<b>l.p</b>	<b>Zachowanie pozytywne</b>	<b>Częstotliwość oceny</b>
1.	Udział w konkursach z podziałem na szczeble: szkolne, gminne, powiatowe, rejonowe, wojewódzkie, regionalne, krajowe, międzynarodowe.	každorazowo po konkursie
2.	Każda praca na rzecz szkoły: - reprezentowanie szkoły podczas imprez i uroczystości oficjalnych,	každorazowo každorazowo



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

	<ul style="list-style-type: none"><li>- aktywny udział w uroczystościach szkolnych(występy),</li><li>- aktywny udział w zawodach sportowych,</li><li>- praca w samorządzie szkolnym,</li><li>- praca w redakcji gazetki szkolnej,</li><li>- systematyczna praca w kołach zainteresowań, klubach, organizacjach, zajęciach nadobowiązkowych,</li><li>- pomoc nauczycielowi w realizacji zajęć,</li><li>- aktywny udział w akcjach organizowanych przez szkołę (sprzątanie świata itp.),</li><li>- aktywny udział w projektach organizowanych przez szkołę,</li></ul>	każdorazowo na koniec semestru  na koniec miesiąca  na koniec semestru każdorazowo  każdorazowo każdorazowo
3.	Potwierdzona przez organizatora praca na rzecz innych, praca charytatywna	każdorazowo
4.	Praca na rzecz klasy: <ul style="list-style-type: none"><li>- aktywny udział w pracach samorządu klasowego</li><li>- przygotowanie gazetek, dbanie o wystrój i estetykę klasy</li><li>- przygotowanie imprez klasowych</li></ul>	na koniec semestru każdorazowo każdorazowo
5.	Postawa ucznia wobec obowiązków szkolnych: <ul style="list-style-type: none"><li>- brak godzin nieusprawiedliwionych,</li></ul> Brak spóźnień, <ul style="list-style-type: none"><li>- rzetelne wywiązywanie się z obowiązków ucznia,</li><li>- zaangażowanie w życie klasy,</li><li>- pochwała dyrektora.</li></ul>	na koniec semestru
6.	Pomoc koleżeńska w nauce na terenie szkoły lub poza nią na prośbę nauczyciela.	po wykonaniu wpisuje nauczyciel
7.	Pomoc słabszym i potrzebującym pomocy.	każdorazowo
8.	Szczególna pomoc w przypadku zagrożenia zdrowia i życia	każdorazowo
9.	Prezentowanie uczciwej postawy (np.: oddanie cudzej własności o znacznej wartości)	każdorazowo

<b>l.p</b>	<b>Zachowanie negatywne</b>	<b>Częstotliwość oceny</b>
1.	Agresja fizyczna, np.: <ul style="list-style-type: none"><li>- bicie, kopanie, plucie,</li><li>- popychanie, przepychanie, podstawianie nóg,</li><li>- naskakiwanie, szczypanie,</li></ul>	każdorazowo



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

	<ul style="list-style-type: none"><li>- ciągnięcie za włosy, gryzienie, wykręcanie rąk,</li><li>- szarpanie, przewracanie, prowokowanie bójek, naruszanie sfery intymnej.</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- zabieranie czapek, rękawiczek i innych przedmiotów, rzucanie i wymachiwanie plecakiem,</li><li>- wrywanie drobnych przedmiotów, kanapek, słodyczy,</li><li>- inne przejawy agresji.</li></ul>	každorazowo
2.	<p>Agresja słowna, np.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pomawianie, grożenie, obgadywanie, zastraszanie słowem lub gestem,</li><li>- używanie wulgarnych słów lub gestów namawianie do zachowań negatywnych (podpuszczanie),</li><li>- poniżanie słowne,</li><li>- ośmieszanie, przezywanie,</li><li>- zaczepki słowne,</li><li>- inne przejawy agresji słownej.</li></ul>	každorazowo
3.	<p>Zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu własnemu i innych, udział w bójce,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów (szczyrzyków, noży, zapalniczek, gazu, petard itp.)</li><li>- noszenie nieodpowiedniej biżuterii.</li></ul>	za każdy incydent každorazowo
4.	Brak dbałości o piękno mowy ojczystej	každorazowo
5.	<p>Niewłaściwe zachowanie w budynku szkolnym, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- przebywanie na schodach, zjeżdżanie po poręczach, bieganie,</li><li>- krzyczenie, siadanie na parapetach,</li><li>- przesiadywanie w toaletach,</li><li>- używanie urządzeń sanitarnych niezgodnie z ich przeznaczeniem,</li><li>- nieprzestrzeganie regulaminu pracowni, biblioteki, stołówki, sali gimnastycznej itp.</li></ul>	každorazowo
6.	<p>Niewłaściwe zachowanie podczas przerw:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- na boisku szkolnym, np.: granie w piłkę, rzucanie śnieżkami, kamieniami, żołądziami i inne niebezpieczne zachowania.</li><li>- przekraczanie granic wyznaczonego terenu boiska, ogrodzenia szkolnego,</li><li>- niszczenie zieleni</li></ul>	každorazowo
7.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły lub innych osób	každorazowo
8.	Niewykonywanie polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły	každorazowo
9.	Przeszkadzanie na lekcji	každorazowo
10.	Ściąganie	každorazowo
11.	Kłamstwo	každorazowo
12.	Falszowanie dokumentów	každorazowo



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

13.	Niewywiązywanie się z obowiązku ucznia	každorazowo
14.	Niewywiązywanie się z podjętych oraz powierzonych zobowiązań, w tym z obowiązku dyżurnego,	za każde zdarzenie
15.	Używanie telefonów komórkowych, gier elektronicznych, odtwarzaczy audio i CD itp. w czasie zajęć i uroczystości szkolnych,	každorazowo
16.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, apeli, wycieczek, imprez sportowych, wyjść poza szkołę (kino, teatr, NOK i inne)	každorazowo
17.	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych	každorazowo
18.	Brak galowego stroju na uroczystościach szkolnych.	každorazowo
19.	Brak zmiany obuwia.	každorazowo
20.	Brak usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły.	každorazowo
21.	Nieuzasadnione spóźnienie.	každorazowo
22.	Samowolne opuszczanie zajęć edukacyjnych.	každorazowo
23.	Opuszczanie budynku i terenu szkoły bez zezwolenia	každorazowo
24.	Niszczenie mienia szkolnego i uczniowskiego.	w zależności od stopnia szkodliwości za każdy incydent
25.	Zaśmiecanie otoczenia.	za każde zdarzenie
26.	Rozpowszechnianie niestosownych i obraźliwych treści dotyczących siebie lub innych.	za każdy incydent
27.	Kradzież, - wymuszanie pieniędzy, - „usługi szkolne” (wyręczanie się innymi osobami przy wykonywaniu powierzonych zadań, zmuszanie do umożliwienia odpisywania zadań domowych itp.).	za każdy incydent
28.	-Posiadanie papierosów i e-papierosów, - palenie papierosów i e-papierosów.	každorazowo
29.	Picie alkoholu, posiadanie i używanie narkotyków, innych środków odurzających.	každorazowo
30.	Upomnienie dyrektora szkoły.	za każdy incydent





**ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH  
W KLASACH I-III**

**§ 72**

1. Cele oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:
  - 1) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności,
  - 2) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) o posiadanych umiejętnościach,
  - 3) dowartościowywanie,
  - 4) mobilizowanie do samodzielnej efektywnej, pracy,
  - 5) rozwijanie nawyku systematycznej pracy,
  - 6) weryfikowanie metod pracy nauczyciela i ucznia,
2. Kryteria szkolnego oceniania :
  - 1) wymagania programowe
  - 2) poziom klasy
  - 3) możliwości intelektualne
  - 4) wkład pracy ucznia
  - 5) specyficzne potrzeby indywidualne
  - 6) sytuacja rodzinna
3. Reguły, umowy dotyczące systemu oceniania.
  - 1) kryteria oceniania powinny być zrozumiałe, jasne i znane; uczniowie muszą wiedzieć, czego się od nich oczekuje,
  - 2) w ocenianiu należy uwzględnić różnicę pomiędzy poszczególnymi uczniami; ocenianie i stosowane narzędzia oceny powinny zachęcić ucznia do zaprezentowania jego kreatywności i oryginalności,
  - 3) wszystkie formy oceniania muszą zapewniać uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować rozwój ucznia, wskazując mu kierunek poprawy, również w przypadku sprawdzania sumującego, uczeń powinien otrzymać informację zwrotną na temat swojej pracy, dowiedzieć się, co jest jego mocną stroną, a co wymaga powtórzenia,
  - 4) w ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów,
  - 5) dla efektywności uczenia się, sprawdzanie jest ważniejsze od oceniania.
  - 6) ocenianie uczniów jest systematycznym procesem zbierania informacji o postępach ucznia. Największe znaczenie mają oceny prac pisemnych podsumowujących dany dział programowy.
  - 7) w edukacji wczesnoszkolnej funkcjonuje ocena opisowa, która może być wyrażona:
    - a) w formie ustnego komentarza,
    - b) w formie pisemnej notatki.



**Przykłady komentarza słownego:**

- znakomicie, - poprawnie,
- gratuluję, - słabo,
- brawo, - popracuj więcej,
- super, - postaraj się jeszcze bardziej,
- bardzo ładnie, - ćwicz więcej,
- coraz lepiej, - stać Cię na więcej,
- starasz się, - słabo,
- przeciętnie, - bardzo źle.

8) ocenianie prac pisemnych przeprowadza się według skali procentowej, którą przedstawia tabela:

<b>LOKATA</b>	<b>SKALA PROCENTOWA</b>	<b>OCENA</b>
I	99% - 100%	wspaniale - 6p
II	90% - 98%	bardzo dobrze - 5p
III	70% - 89%	dobrze - 4p
IV	50% - 69%	dostatecznie - 3p
V	30% - 49%	słabo - 2p
VI	0% - 29%	niedostatecznie - 1p

9) ważnym elementem oceniania jest samoocena przeprowadzona wg formularza (zał. nr 3).

10) śródroczna ocena opisowa zostaje przekazana rodzicom w formie tabeli zawierającej umiejętności edukacyjne na poszczególnych etapach nauczania. Zachowanie oceniane jest opisowo (załącznik nr 1).

4. Ogólne zasady dotyczące sprawdzania wiedzy i umiejętności.

1) ocena postępów uczniów w zakresie opanowania poszczególnych wiadomości i umiejętności edukacyjnych są odnotowywane w dziennikach lekcyjnych w następujący sposób:

WSPANIALE	6p
BARDZO DOBRZE	5p
DOBRZE	4p
DOSTATECZNIE	3p
SŁABO	2p
NIEDOSTATECZNIE	- 1p

2) zdobycie poszczególnych umiejętności odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym w formie ustalonego przez nauczyciela znaku np.: „+” lub „-” po sprawdzeniu stopnia opanowania danej umiejętności poprzez różnorodne formy sprawdzania,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

- 3) ćwiczenia sprawdzające i utrwalające stopień opanowania bieżącego materiału oceniamy w formie ustnej i pisemnej (niezapowiedziana do 10 min. np.: rachunek pamięciowy, pisanie z pamięci i ze słuchu). Forma ta może być stosowana codziennie,
- 4) sprawdzian (test, praca klasowa) jest przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem obejmujący bieżący dział tematyczny, po jego opracowaniu z uczniami,
- 5) praca domowa jest to forma ćwiczenia utrwalającego i jest traktowana jako dopełnienie opracowywanego tematu. Nauczyciel, wykonanie pracy domowej akceptuje poprzez umowny znak : „√” i ewentualny komentarz słowny,
- 6) prace dodatkowe dla chętnych wykraczające poza minimum programowe są prezentowane indywidualnie w klasach, na łamach gazetki szkolnej, wywieszane na tablicach informacyjnych na korytarzach szkolnych i w salach lekcyjnych lub prezentowane na spotkaniach z rodzicami,
- 7) pisemna praca semestralna podsumowująca naukę na danym etapie nauczania może być przeprowadzona w formie prac pisemnych : testów, arkuszy samooceny,
- 8) w przypadku dłuższej absencji ucznia nauczyciel stwarza sytuacje, sprzyjające uzupełnieniu braków (bieżące informowanie o realizowanym programie),
- 9) nauczyciel stosuje dostępne sposoby wspomagające ocenianie, m. in.:
  - obserwuje ucznia i jego pracę,
  - gromadzi wybrane wytwory pracy ucznia,
  - rozmawia z nim.

### ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH I-III

#### § 73

1. Umiejętności z zakresu edukacji społecznej i zachowania ucznia kl. I – III podlegają ocenie opisowej.
2. Na wszystkich etapach (klasach) edukacji wczesnoszkolnej monitoruje się umiejętności uczniów w zakresie zachowania i funkcjonowania w środowisku społecznym szkoły, zgodnie z § 14 ust. 3 i 4, uwzględniając w szczególności:
  - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - zgodne bawienie się w grupie,
  - współdziałanie w grupie,
  - udzielanie pomocy innym,
  - utrzymywanie porządku w miejscu pracy i dbanie o przybory,
  - samodzielność w wykonywaniu zadań,
  - wypełnianie przyjętych obowiązków,
  - kulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
  - stosowanie kulturalnego słownictwa.



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

3. Obserwacje dotyczące zachowania odnotowuje się co miesiąc, gdyż na tej podstawie można stwierdzić, które z zachowań przejawiane są pozytywnie, a które wymagają dalszych zabiegów wychowawczych.
4. Rodzice są informowani o zachowaniu i umiejętnościach społecznych dziecka poprzez kartę zachowania (załącznik nr 2), w której zachowania pozytywne odnotowuje się znakiem „+” w danym miesiącu. Natomiast występowanie zachowań negatywnych odnotowuje się znakiem „-”. Oznaczenie znakami +/- sygnalizuje wystąpienia zachowania negatywnego.
5. Roczna ocena opisowa z zakresu edukacji społecznej i zachowania wspierana jest samooceną dziecka w tym zakresie ( załącznik nr 3 ).
6. Oceniając zachowanie dziecka nauczyciel bierze pod uwagę przestrzeganie regulaminu klasowego, który corocznie jest opracowywany przez wychowawcę wraz z klasą oraz dostosowany jest do wieku rozwojowego uczniów. W regulaminie ustalone są zasady obowiązujące w klasie i w szkole. Przestrzeganie regulaminu wspierane jest systemem kar i nagród ustalonym przez wychowawcę zgodnie ze statutem szkoły. Regulamin konsultowany jest z rodzicami na zebraniu we wrześniu.

### **TRYB ODWOŁAWCZY**

7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Ocena jest niezgodna z przepisami prawa i trybem ustalania tej oceny, jeżeli zostały naruszone procedury określone w WZO.
8. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
9. Sprawdzenia ze znajomości treści edukacyjnych przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców lub ucznia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W przypadku odwołania się od oceny z zachowania zwołana zostaje komisja, w skład , której wchodzi :
  - 1) Dyrektor – przewodniczący komisji,
  - 2) Wychowawca klasy,
  - 3) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) Dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
11. Ostateczną ocenę ustala komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z przeprowadzenia głosowania sporządza się protokół z przebiegu obrad komisji



## REGULAMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

### § 74

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Pytania i zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne.

Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i umożliwiać wystawienie oceny od dopuszczającej do oceny celującej, wg skali procentowej (załącznik nr 4)

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa ust. 4 pkt.2 w, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 12- skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 1.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **TRYB ODWOŁAWCZY**

19. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia regulaminu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
20. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych.
21. Sprawdzian taki przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców ucznia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
22. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający, w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 3) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### XIV. REGULAMIN EGZAMINU POPRAWKOWEGO

#### § 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
4. Pytania i zadania przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. O terminie egzaminu poprawkowego zostają poinformowani rodzice ucznia w formie pisemnej. Powiadomienie zawiera również informację o możliwości uczestniczenia rodziców w charakterze obserwatorów w egzaminie poprawkowym.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel o którym mowa pkt.8, ppkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Pytania i zadania oceniane są w systemie punktowym, określonym szczegółowo przez egzaminatora i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

14. Pisemny egzamin poprawkowy uznaje się za zdany przez ucznia, gdy uzyska minimum 29% wszystkich możliwych do uzyskania punktów, wg kryteriów oceniania. Ustny egzamin poprawkowy uznaje się za zdany przez ucznia, gdy uzyska minimum 29% wszystkich możliwych do uzyskania punktów, wg kryteriów oceniania.

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

### ***Procedura:***

- 1) *Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców ucznia w dniu egzaminu.*
- 2) *Rodzice składają do dyrektora pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu poprawkowego.*

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 77 ust. 9.

## **TRYB ODWOŁAWCZY**

17. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia regulaminu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

18. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

19. Sprawdzenia, o którym mowa w § 74, przeprowadza się nie później niż w terminie trzech dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

20. W skład komisji wchodzi:





## STATUT Szkoły Podstawowej w Sąttopach

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający, w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 3) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## REGULAMIN EGZAMINU WERYFIKUJĄCEGO

### § 76

Uchylony

## PROMOWANIE

### § 77

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. 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 i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyżej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas.



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń - otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z religii, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami .
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt 8 (ustawa o systemie oświaty), otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art.44zb. (ustawa o systemie oświaty).
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### UKOŃCZENIE SZKOŁY

#### § 78

##### 1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej, z uwzględnieniem § 77 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej, z zastrzeżeniem § 77 ust. 6 oraz § 71 ust 2,
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

4. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu po klasie VIII.

### **SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

#### **§ 79**

Rozporządzenie z 1.08.2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. (Dz.U. 2017r. poz.1575 ze zm.)

1. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej oraz słuchaczy szkoły podstawowej dla dorosłych.
2. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor szkoły podaje w zgłoszeniu numer szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1927 i 1984 oraz z 2017 r. poz. 60, 777, 949 i 1428).
3. Sposób i warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty reguluje Rozporządzenie MEN z 1.08. 2017r.

### **KSZTAŁCENIE ZDALNE – ZASADY NAUCZANIA I OCENIANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

#### **§ 80**

1. W dniu 9 września 2022r. zostało ogłoszone nowe rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik na kształcenia na odległość. Zgodnie z Art.125a. 1. Zajęcia w przedszkolu, szkole zawieszają się na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
  - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów.
  - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.
  - 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów niż określone pkt. 1-3



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art.32 ust.11.
- 2. Organizacja pracy uczniów i nauczycieli przebiega zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zamieszczonym w dzienniku elektronicznym.
- 3. Każdy uczeń i/lub rodzic/opiekun otrzymuje od nauczycieli zgodnie z planem lekcji w danym dniu temat z omówieniem, polecenia i zadania do wykonania a także formę zaliczenia z określonym terminem (librus).
- 4. Aktywność ucznia i/ lub komunikację z nauczycielem na danej lekcji zdalnej odnotowuje się jako obecność ucznia. Jeżeli uczeń przez 2 jednostki zdalne z danego przedmiotu jest nieaktywny i nie odpowiada na zadania, nauczyciel przedmiotu zawiadamia wychowawcę klasy, który telefonicznie wzywa rodzica do kontroli pracy dziecka. Jeżeli rodzic nie odbiera telefonu, wtedy wychowawca przekazuje informację do pedagoga i dyrektora szkoły, który uruchamia postępowanie zgodnie z procedurą braku komunikacji z nauczycielem w zdalnym nauczaniu. ( załącznik nr 4)
- 5. Zasady komunikacji z uczniami określi każdy nauczyciel i przekaże uczniom i rodzicom. (załącznik nr 5)
- 6. Nauczyciele prowadzą zajęcia z użyciem platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów oraz innych dostępnych form elektronicznych.
- 7. W pracy z uczniami nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz dydaktyczno-wyrównawcze.
- 8. Nauczyciele prowadząc zajęcia z uczniami łączą przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 9. Z przedmiotów takich, jak: muzyka, plastyka, technika oraz zajęcia wychowania fizycznego oceniany jest wysiłek i zaangażowanie ucznia na miarę jego możliwości.
- 10. Nauczyciele dokumentują swoją pracę systematycznie prowadząc dziennik elektroniczny lub dziennik w formie papierowej, jeśli wcześniej taki był stosowany (np.: logopeda, rewalidacje, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne).
- 11. Ocenianie ucznia obejmuje:
  - a) aktywność i zaangażowanie;
  - b) systematyczność wykonywania zadań, poleceń, innych prac;
  - c) prezentacje multimedialne;
  - d) różne formy wypowiedzi pisemnej;
  - e) karty pracy;
  - f) wykonywanie zadań na platformach edukacyjnych lub stronach internetowych wskazanych przez nauczycieli;
  - g) zadania wykonywane w formie projektu;
  - h) sprawdziany, kartkówki wykonywane na platformach edukacyjnych lub w inny sposób czy formie wskazanej przez nauczyciela;
  - i) wytwory prac dzieci i uczniów



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

12. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, semestralny lub sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się na platformie edukacyjnej wskazanej przez nauczyciela. Natomiast forma ustna egzaminu odbywa się poprzez rodzaj „wideo konferencji”, w której uczestniczą członkowie odpowiedniej komisji oraz uczeń (Załącznik nr 6).

Podanie o dopuszczenie ucznia do odpowiedniego egzaminu uczeń składa elektronicznie na adres szkoły: sp\_satopy@op.pl

Pozostałe kwestie, warunki i tryb ustalania oceny reguluje Statut Szkoły dostępny na stronie internetowej szkoły.

13. Roczna ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz innych uczniów danej klasy, biorąc pod uwagę ocenę semestralną z zachowania oraz zaangażowanie i pracę ucznia w czasie kształcenia na odległość.
14. Nauczyciel ustala ocenę roczną z danego przedmiotu, biorąc pod uwagę ocenę semestralną, dotychczasowe oceny uzyskane przed 12 marca 2020 r., oceny uzyskane w czasie kształcenia na odległość oraz wkład pracy i zaangażowanie ucznia.
15. Rodzice konsultują się z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny, w terminach ustalonych konsultacji lub w innej formie elektronicznej wskazanej przez nauczyciela przekazanej do wiadomości dla uczniów i rodziców.
16. Rodzice, uczniowie oraz nauczyciele mogą korzystać z pomocy pedagoga w sposób określony przez dyrektora szkoły (informacja będzie dostępna na stronie szkoły i wysłana przez dziennik elektroniczny).

**Ocenianie wiedzy i umiejętności w trakcie trwania zdalnego nauczania może ulegać modyfikacji w związku z pojawiającymi się nowymi okolicznościami lub w związku z zachodzącymi zmianami w prawie oświatowym.**

**Pozostałe kwestie reguluje Statut Szkoły Podstawowej im. Leonarda Śliwińskiego w Sątopy**

## EWALUACJA SYSTEMU OCENIANIA

### § 81

1. System będzie oceniany w ramach ewaluacji wewnętrznej.
2. Wszystkie sprawy nie uregulowane w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 22 lutego 2019r., w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019r., poz.373)



**ROZDZIAŁ IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 82**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
*im. Leonarda Śliwińskiego*  
w Sątopach  
Sątopy, ul. Szkolna 3  
64-300 Nowy Tomyśl, tel. 61 44 11 896  
NIP 788-18-38-326, Regon 001225741

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 83**

**Ceremoniał szkoły**

1. Uroczystości szkolne o charakterze oficjalnym odbywają się w obecności sztandaru szkoły.
2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy.
3. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną, używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych, takich jak:
  - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej.
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej, Pasowanie Pierwszoklasistów.
  - 3) Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Patrona Szkoły.
  - 4) Rocznica Konstytucji 3 Maja.
  - 5) Pożegnanie absolwentów, zakończenie roku szkolnego.
  - 6) Pożegnanie pracowników szkoły.
4. Uroczystość szkolna składa się z:
  - 1) Części oficjalnej:
    - a) wprowadzenie pocztu sztandarowego,
    - b) odśpiewanie hymnu państwowego,
    - c) wyprowadzenie pocztu sztandarowego.
  - 2) Części artystycznej.
  - 3) Zakończenia uroczystości.
5. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie, na korytarzu szkoły, opiekę nad nim sprawuje SU.



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

6. Chorążych poczty sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
7. Symbole narodowe – godło, flaga oraz flaga UE:
  - 1) Flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych, np. Święto Patrona.
  - 2) Godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły, w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.

### § 84

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

### § 85

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Leonarda Śliwińskiego w Sątopy” uchwalony 30 października 2019r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 21 marca 2022r.



Załączniki do Wewnętrznych  
Warunków i Sposobów Oceniania  
w edukacji wczesnoszkolnej  
w Szkole Podstawowej w Sątopy





**ZAŁĄCZNIK NR 1**

Semestralna karta oceny opisowej  
dla klasy I, II, III

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

Ocena z zachowania

**ZAŁĄCZNIK NR 3**

Arkusze samooceny ucznia klas I-III



**ZAŁĄCZNIK NR 1**

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
im. Leonarda Śliwińskiego w Sątopy

**OCENA OPISOWA**  
**SEMESTR I**  
rok szkolny.....

Imię i nazwisko : ..... klasa I

**OCENA ZACHOWANIA:**

.....  
.....  
.....  
.....

• **Ocena stopnia opanowania umiejętności:**

- + umiejętność opanowana na danym poziomie nauczania
- +/- umiejętność wymagająca dalszego utrwalania na danym poziomie nauczania
- brak opanowania umiejętności na danym poziomie nauczania

**KSZTAŁCENIE ZINTEGROWANE**

<b>Podstawowe umiejętności ucznia klasy I. Uczeń:</b>	<b>semestr I</b>
- słucha uważnie, ze zrozumieniem poleceń nauczyciela,	
- stara się uważnie słuchać czytanych tekstów,	
- odpowiada na pytania zgłaszając się, wyrazami i zdaniami,	
- wypowiada się na temat przeżyć oraz ilustracji,	
- kreśli wzory graficzne i literopodobne,	
- pisząc mieści się w liniaturze,	
- pisze litery, cyfry zachowując prawidłowy kształt i kierunek,	
- poprawnie łączy poznane litery,	
- poprawnie przepisuje krótkie wyrazy i zdania,	
- wyodrębnia głoski i sylaby w wyrazach,	
- rozpoznaje kolejno wprowadzane litery,	
- czyta proste wyrazy i krótkie zdania (literuje, sylabami, globalnie),	
- układa, wyróżnia, przelicza obiekty wg danych cech,	



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopych

- rozumie pojęcie przeliczania - porównuje liczebność obiektów,	
- dodaje w zakresie poznanej liczby na konkretach lub w pamięci,	
- odejmuje w zakresie poznanej liczby na konkretach lub w pamięci,	
- rozwiązuje proste zadania tekstowe,	
- bierze udział w małych formach teatralnych,	
- prawidłowo używa nożyczek,	
- tworzy proste prace plastyczne na określony temat w różnych technikach,	
- śpiewa piosenki,	
- uczestniczy bezpiecznie w zajęciach ruchowych,	
- wykonuje ćwiczenia zgodnie z poleceniem,	
- nazywa kolejno cztery pory roku i dni tygodnia,	
- nazywa i wyróżnia cztery podstawowe figury geometryczne,	
- orientuje się w budynku szkolnym i jego najbliższym otoczeniu,	
- zna podstawowe zasady ruchu drogowego,	
- rozpoznaje i nazywa zwierzęta i rośliny z najbliższego otoczenia	
- potrafi uruchomić komputer i zalogować się.	

### ZALECENIA DLA RODZICÓW:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Wychowawca:** .....

### JĘZYK ANGIELSKI: Podstawowe umiejętności ucznia klasy I – semestr I

**Uczeń:**

• zna i rozumie obowiązujące słownictwo i zagadnienia gramatyczne	
• prawidłowo powtarza oraz wymawia słowa i zwroty	
• rozumie ćwiczenia słuchowe i wykonuje polecenia nauczyciela	

Podpis nauczyciela:.....

**RELIGIA:** .....

Podpis nauczyciela:.....

Sątopy, dnia .....



SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Leonarda Śliwińskiego w Sątopach

OCENA OPISOWA  
SEMESTR I

rok szkolny .....

Imię i nazwisko : ..... klasa II

OCENA ZACHOWANIA:

.....  
.....  
.....  
.....

**\* Ocena stopnia opanowania umiejętności:**

- + umiejętność opanowana na danym poziomie nauczania
- +/- umiejętność wymagająca dalszego utrwalania na danym poziomie nauczania
- brak opanowania umiejętności na danym poziomie nauczania

**KSZTAŁCENIE ZINTEGROWANE:**

Podstawowe umiejętności ucznia klasy II. Uczeń:	semestr I
- wysłuchuje uważnie innych osób i słucha poleceń, informacji, objaśnień,	
- wypowiada się wyrazami oraz całymi zdaniami, w spójny i uporządkowany sposób, w oparciu o własne przeżycia, tekst literacki, ilustracje, film,	
- poprawnie konstruuje proste pytania i odpowiedzi,	
- zna alfabet,	
- dba o estetykę zeszytów,	
- zachowuje poprawną technikę pisania (kształt, łączenie liter),	
- poprawnie przepisuje tekst, pisze z pamięci i ze słuchu proste zdania,	
- pisze wyrazy i zdania z wykorzystaniem elementarnych zasad pisowni,	
- tworzy krótkie wypowiedzi pisemne w formie zdań,	
- czyta wyrazami lub zdaniami,	
- czyta cicho ze zrozumieniem,	
- tworzy zbiory, wyodrębnia podzbiory, określa część wspólną zbiorów,	
- określa kierunki względem siebie i innych,	
- dodaje i odejmuje w zakresie 30,	
- porównuje (o ile mniej, o ile więcej),	
- rozpoznaje liczby parzyste i nieparzyste,	



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

- rozwiązuje proste zadania z treścią,	
- dokonuje prostych obliczeń pieniężnych (zł, gr),	
- stosuje różnorodne techniki artystyczne,	
- estetycznie wykonuje prace,	
- śpiewa poznane piosenki, zna słowa piosenek,	
- wystukuje zadany rytm,	
- chętnie i z zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach ruchowych i grach zespołowych przestrzegając zasad bezpieczeństwa,	
- zna i szanuje symbole narodowe,	
- odczytuje temperaturę, godziny oraz minuty na zegarze,	
- zna znaki rzymskie od I do XII,	
- zna nazwy miesięcy oraz ich kolejność,	
- dokonuje obliczeń kalendarzowych,	
- mierzy długości odcinków i rysuje je za pomocą linijki,	
- rozpoznaje rośliny i zwierzęta z poznanych środowisk,	
- korzysta z komputera zgodnie z poznanymi zasadami korzystając z programu ?	-

**ZALECENIA DLA RODZICÓW:** .....

.....  
.....  
.....

Wychowawca: .....

**JEZYK ANGIELSKI** – Podstawowe umiejętności ucznia klasy II – semestr I

Uczeń:

- zna i rozumie wprowadzone słownictwo i zagadnienia gramatyczne	
- potrafi zastosować poznane zagadnienia w dialogu	
- rozumie słuchane nagrania	

Podpis nauczyciela: .....

**Religia:** .....

Podpis nauczyciela: .....

Sątopy, dnia .....



STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Leonarda Śliwińskiego w Sątopach

OCENA OPISOWA  
SEMESTR I

rok szkolny .....

Imię i nazwisko : ..... klasa III

OCENA ZACHOWANIA:

.....  
.....  
.....  
.....

**\* Ocena stopnia opanowania umiejętności:**

- + umiejętność opanowana na danym poziomie nauczania
- +/- umiejętność wymagająca dalszego utrwalania na danym poziomie nauczania
- brak opanowania umiejętności na danym poziomie nauczania

**KSZTAŁCENIE ZINTEGROWANE**

<b>Podstawowe umiejętności ucznia klasy III.</b>	<b>semestr I</b>
- wysłuchuje uważnie innych osób i słucha poleceń, bierze udział w rozmowach,	
- wypowiada się całymi zdaniami, w spójny uporządkowany sposób w oparciu o własne przeżycia, tekst literacki, ilustracje, film,	
- redaguje wypowiedzi na określony temat,	
- stosuje poprawne do określonej sytuacji słownictwo,	
- pisze czytelnie i dba o estetykę zeszytów,	
- poprawnie i samodzielnie ( bezbłędnie ) przepisuje i uzupełnia tekst,	
- pisze ze słuchu wyrazy opracowane pod względem ortograficznym,	
- samodzielnie zapisuje kilkuzdaniowe poznane formy wypowiedzi,	
- czyta płynnie zdaniami,	
- czyta cicho ze zrozumieniem,	
- samodzielnie czyta książki i czasopisma,	
- dodaje i odejmuje w zakresie 100,	
- zna na pamięć tabliczkę mnożenia w poznanym zakresie,	
- rozwiązuje jednodziałaniowe zadania z treścią	
- rozwiązuje równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka,	
- zna i potrafi obliczyć działania z wyrażeniami: g, dag, kg, cm, mm, gr, zł,	
- zna poznane znaki rzymskie i zapisuje nimi dane liczby,	
- dokonuje obliczeń kalendarzowych,	
- zna miary ciężaru, pojemności, dokonuje obliczeń z użyciem miana,	
- odczytuje temperaturę,	



STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopych

- wskazuje i odczytuje wskazania zegara w systemie 12 i 24 godzinnym,	
- dokonuje obliczeń zegarowych,	
- charakteryzuje poznane ekosystemy i ich elementy,	
- określa wpływ pór roku na życie ludzi, zwierząt i roślin,	
- charakteryzuje poznane zawody,	
- samodzielnie i w zespole potrafi zaśpiewać poznane piosenki	
- tworzy akompaniament na instrumentach perkusyjnych,	
- jest zawsze przygotowany do zajęć plastyczno - technicznym,	
- chętnie realizuje działalność plastyczno – techniczną w różnych formach,	
- pracuje starannie oraz samodzielnie dobiera potrzebne materiały i narzędzia,	
- dostrzega zagrożenia w różnych miejscach i wie jak odpowiednio reagować,	
- przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć ruchowych,	
- aktywnie bierze udział w grach i zabawach zespołowych, zespołowych	
- poprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne,	
- potrafi bezpiecznie obsługiwać komputer zgodnie z poznanymi zasadami	
- wykonuje rysunki i tworzy proste teksty z użyciem poznanych programów.	

**ZALECENIA DLA RODZICÓW:** .....

.....  
.....  
.....

**Wychowawca:** .....

**JĘZYK ANGIELSKI – Podstawowe umiejętności ucznia klasy III – semestr I:**

**Uczeń:**

• zna i rozumie wprowadzone słownictwo i zagadnienia gramatyczne,	
• potrafi zastosować poznane zagadnienia w dialogach,	
• rozumie słuchane nagrania,	
• potrafi poprawnie pisać,	
• potrafi poprawnie i płynnie czytać.	

**Podpis nauczyciela:** .....

**RELIGIA:** .....

Podpis nauczyciela:.....

Sątopy dnia .....



**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Leonarda Śliwińskiego w Sątopach**

**OCENA Z ZACHOWANIA** Rok szkolny:..... Kl. ....

**UCZEŃ:** .....

ZACHOWANIE	DATA – MIESIĄC – DZIEŃ			
	IX	X	XI	XII
Przestrzega zasad bezpieczeństwa.				
Zgodnie bawi się w grupie.				
Potrafi współdziałać w grupie.				
Udziela pomocy innym.				
Utrzymuje porządek w miejscu pracy i dba o przybory.				
Pracuje samodzielnie.				
Wypełnia przyjęte obowiązki.				
Wykazuje kulturalny stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły.				
Stosuje kulturalne słownictwo.				
Aktywnie pracuje na lekcji.				
Zachowanie na lekcji.				
Podpis nauczyciela.				
Podpis rodzica na koniec danego miesiąca.				

- Oznaczenia:**
- + zachowanie pozytywne bez zastrzeżeń
  - zachowanie negatywne
  - + / - wystąpienie zachowania negatywnego





STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopy

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Leonarda Śliwińskiego w Sątopy

OCENA OPISOWA  
SEMESTR I  
rok szkolny.....

Imię i nazwisko : ..... klasa I

**OCENA ZACHOWANIA:**

.....  
.....  
.....  
.....

• **Ocena stopnia opanowania umiejętności:**

- + umiejętność opanowana na danym poziomie nauczania
- +/- umiejętność wymagająca dalszego utrwalania na danym poziomie nauczania
- brak opanowania umiejętności na danym poziomie nauczania

**KSZTAŁCENIE ZINTEGROWANE**

<b>Podstawowe umiejętności ucznia klasy I. Uczeń:</b>	<b>semestr I</b>
- słucha uważnie, ze zrozumieniem poleceń nauczyciela,	
- stara się uważnie słuchać czytanych tekstów,	
- odpowiada na pytania zgłaszając się, wyrazami i zdaniami,	
- wypowiada się na temat przeżyć oraz ilustracji,	
- kreśli wzory graficzne i literopodobne,	
- pisząc mieści się w liniaturze,	
- pisze litery, cyfry zachowując prawidłowy kształt i kierunek,	
- poprawnie łączy poznane litery,	
- poprawnie przepisuje krótkie wyrazy i zdania,	
- wyodrębnia głoski i sylaby w wyrazach,	
- rozpoznaje kolejno wprowadzane litery,	
- czyta proste wyrazy i krótkie zdania (literuje, sylabami, globalnie),	
- układa, wyróżnia, przelicza obiekty wg danych cech,	
- rozumie pojęcie przeliczania - porównuje liczebność obiektów,	



## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopych

- dodaje w zakresie poznanej liczby na konkretach lub w pamięci,	
- odejmuje w zakresie poznanej liczby na konkretach lub w pamięci,	
- rozwiązuje proste zadania tekstowe,	
- bierze udział w małych formach teatralnych,	
- prawidłowo używa nożyczek,	
- tworzy proste prace plastyczne na określony temat w różnych technikach,	
- śpiewa piosenki,	
- uczestniczy bezpiecznie w zajęciach ruchowych,	
- wykonuje ćwiczenia zgodnie z poleceniem,	
- nazywa kolejno cztery pory roku i dni tygodnia,	
- nazywa i wyróżnia cztery podstawowe figury geometryczne,	
- orientuje się w budynku szkolnym i jego najbliższym otoczeniu,	
- zna podstawowe zasady ruchu drogowego,	
- rozpoznaje i nazywa zwierzęta i rośliny z najbliższego otoczenia	
- potrafi uruchomić komputer i zalogować się.	

### ZALECENIA DLA RODZICÓW:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Wychowawca:** .....

### JĘZYK ANGIELSKI: Podstawowe umiejętności ucznia klasy I – semestr I

**Uczeń:**

• zna i rozumie obowiązujące słownictwo i zagadnienia gramatyczne	
• prawidłowo powtarza oraz wymawia słowa i zwroty	
• rozumie ćwiczenia słuchowe i wykonuje polecenia nauczyciela	

Podpis nauczyciela:.....

**RELIGIA:** .....

Podpis nauczyciela:.....

Sątopy, dnia .....



**SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Leonarda Śliwińskiego w Sątopach**

**OCENA Z ZACHOWANIA** Rok szkolny:..... Kl. ....

**UCZEŃ:** .....

ZACHOWANIE	DATA – MIESIĄC – DZIEŃ			
	IX	X	XI	XII
Przestrzega zasad bezpieczeństwa.				
Zgodnie bawi się w grupie.				
Potrafi współdziałać w grupie.				
Udziela pomocy innym.				
Utrzymuje porządek w miejscu pracy i dba o przybory.				
Pracuje samodzielnie.				
Wypełnia przyjęte obowiązki.				
Wykazuje kulturalny stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły.				
Stosuje kulturalne słownictwo.				
Aktywnie pracuje na lekcji.				
Zachowanie na lekcji.				
Podpis nauczyciela.				
Podpis rodzica na koniec danego miesiąca.				

**Oznaczenia:** + zachowanie pozytywne bez zastrzeżeń  
- zachowanie negatywne  
+ / - wystąpienie zachowania negatywnego



## Samoocena ucznia kl. I

Rok szkolny .....

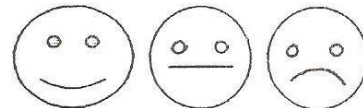
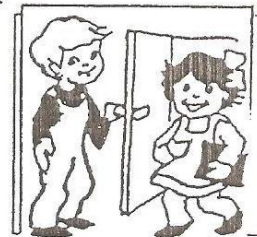
Pokoloruj wybraną buzię zgodnie ze swoimi odczuciami i umiejętnościami.

Jaki jestem ?

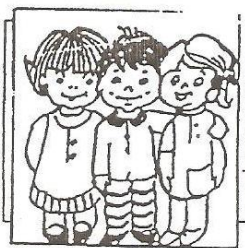
Pomagam innym.



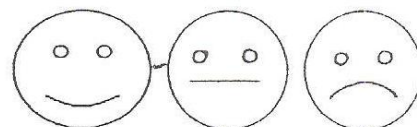
Jestem grzeczny i uprzejmy dla wszystkich.



Mam przyjaciół.



Zgodnie pracuję i bawię się z przyjaciółmi.



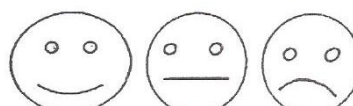


## STATUT Szkoły Podstawowej w Sątopach

Nie przeszkadzam innym podczas pracy i zabawy.



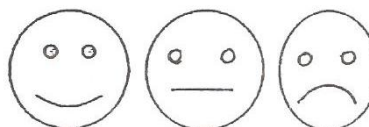
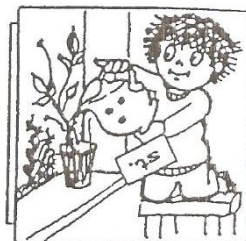
Wypowiadam się jasno, zrozumiale i na temat.



Czekam cierpliwie na swoją kolejkę do odpowiedzi.



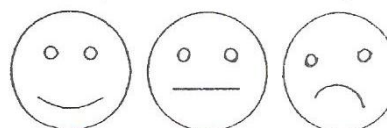
Dbam o swoją salę.



Nie biegam w szkole.

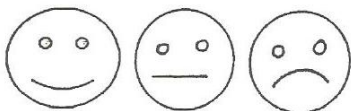


Dbam o swoje zdrowie.

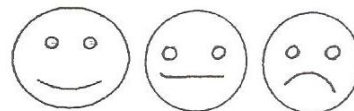




Potrafię wykorzystać czas na naukę.

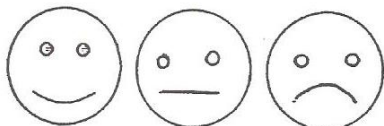


Współpracuję z moją nauczycielką.

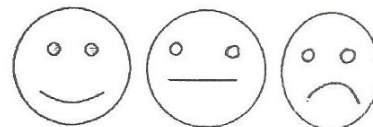


### Co potrafię ?

Jestem aktywny.



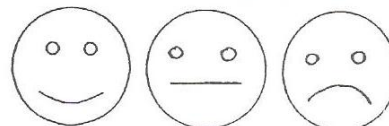
Swoją pracę doprowadzam do końca.



Pracuję starannie, uważnie i samodzielnie.



Dbam o przybory szkolne.





## Co potrafię ?

Zaznacz właściwym symbolem odpowiedzi na pytania.

Z – zawsze

C – czasami

N – nigdy

Lp.	Pytania	Symbol
1.	Czy jestem aktywny na lekcjach ?	
2.	Czy pracuję samodzielnie ?	
3.	Czy kończę rozpoczętą pracę ?	
4.	Czy pracuję starannie ?	
5.	Czy pracując nie przeszkadzam innym ?	
6.	Czy moje wypowiedzi są zrozumiałe i na temat ?	
7.	Potrafię uważnie słuchać ?	
8.	Czy jestem przygotowany do lekcji ?	
9.	Czy aktywnie dbam o swoją salę ?	
10.	Czy przestrzegam reguł bezpieczeństwa na terenie klasy, szkoły i otoczenia ?	



## Samocena ucznia kl. II

Rok szkolny .....

### Jaki jestem ?

1. Zaznacz „x” swoje cechy charakteru :

- |  |                                    |  |
|--|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> punktualny    | <input type="checkbox"/> staranny  | <input type="checkbox"/> leniwy        |
| <input type="checkbox"/> systematyczny | <input type="checkbox"/> krzykliwy | <input type="checkbox"/> pilny         |
| <input type="checkbox"/> niestaranny   | <input type="checkbox"/> dbały     | <input type="checkbox"/> niepunktualny |
| <input type="checkbox"/> niedbały      | <input type="checkbox"/> uważny    | <input type="checkbox"/> koleżeński    |

2. Wpisz w puste miejsca swoje mocne strony :



3. Jak czuję się w gronie klasowych rówieśników ?  
Podkreśl odpowiedni wyraz.

- |               |                            |                     |
|---------------|----------------------------|---------------------|
| • bezpiecznie | • szukam przyjaciela       | • jestem lubiany    |
| • pewnie      | • mam przyjaciół i kolegów | • jestem odrzucony  |
| • źle         | • dobrze                   | • jestem zadowolony |

4. Co chciałbyś (chciałabyś) zmienić w swoim postępowaniu ? – napisz :

.....  
.....  
.....





## Co potrafię ?

Zaznacz właściwym symbolem odpowiedzi na pytania.

Z – zawsze  
C – czasami  
N – nigdy

Lp.	Pytania	Symbol
1.	Czy jestem aktywny na lekcjach ?	
2.	Czy pracuję samodzielnie ?	
3.	Czy pracuję efektywnie ?	
4.	Czy moje prace : pisemne, plastyczne, techniczne są estetyczne ?	
5.	Czy pracując w ciszy i skupieniu ?	
6.	Czy moje wypowiedzi są zrozumiałe i na temat ?	
7.	Potrafię uważnie słuchać ?	
8.	Czy systematycznie przygotowuję się do lekcji ?	
9.	Czy wykazuję inicjatywę w dbałości o salę ?	
10.	Czy potrafię zadbać o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i jej otoczeniu ?	
11.	Czy potrafię współpracować w grupie ?	



## Samocena ucznia kl. III

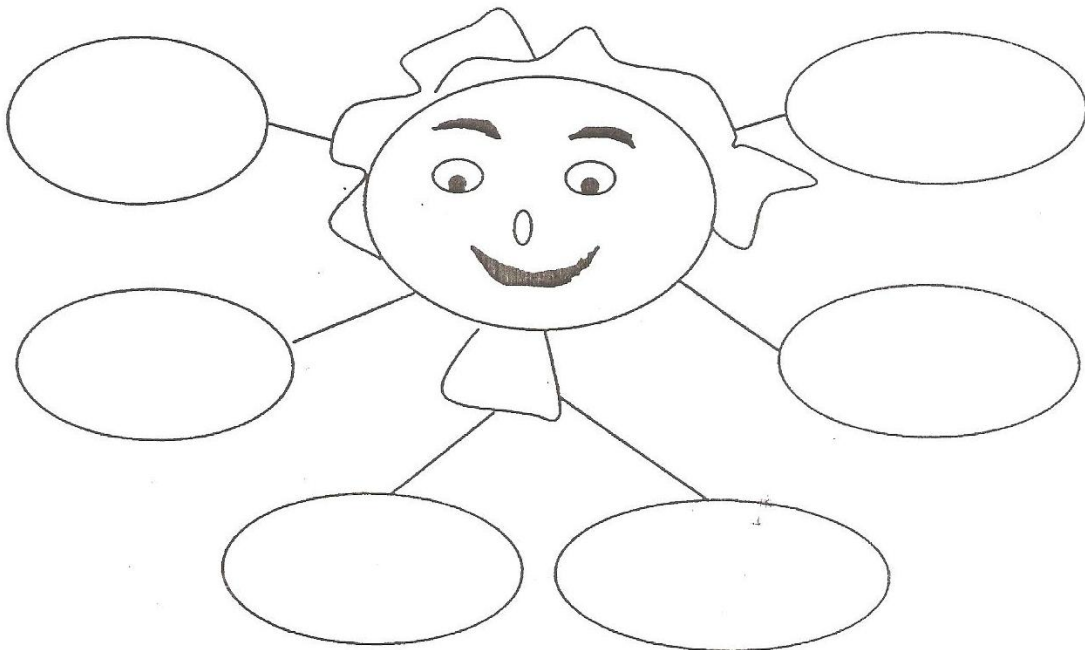
Rok szkolny .....

### Jaki jestem ?

1. Zaznacz „x” swoje cechy charakteru :

- |  |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> chaotyczny    | <input type="checkbox"/> nieuwważny | <input type="checkbox"/> hałaśliwy     |
| <input type="checkbox"/> punktualny    | <input type="checkbox"/> staranny   | <input type="checkbox"/> leniwy        |
| <input type="checkbox"/> systematyczny | <input type="checkbox"/> krzykliwy  | <input type="checkbox"/> pilny         |
| <input type="checkbox"/> niestaranny   | <input type="checkbox"/> dbały      | <input type="checkbox"/> niepunktualny |
| <input type="checkbox"/> niedbały      | <input type="checkbox"/> uważny     | <input type="checkbox"/> koleżeński    |

2. Wpisz w puste miejsca swoje mocne strony :



3. Jak czuję się w gronie klasowych rówieśników ?

Podkreśl odpowiedni wyraz.

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> niepewnie             | <input type="checkbox"/> dobrze        | <input type="checkbox"/> odrzucony                 |
| <input type="checkbox"/> pewnie                | <input type="checkbox"/> źle           | <input type="checkbox"/> szukam przyjaciół         |
| <input type="checkbox"/> bezpiecznie           | <input type="checkbox"/> zaakceptowany | <input type="checkbox"/> mam przyjaciół            |
| <input type="checkbox"/> współpracuję z innymi |  | <input type="checkbox"/> nie współpracuję z innymi |

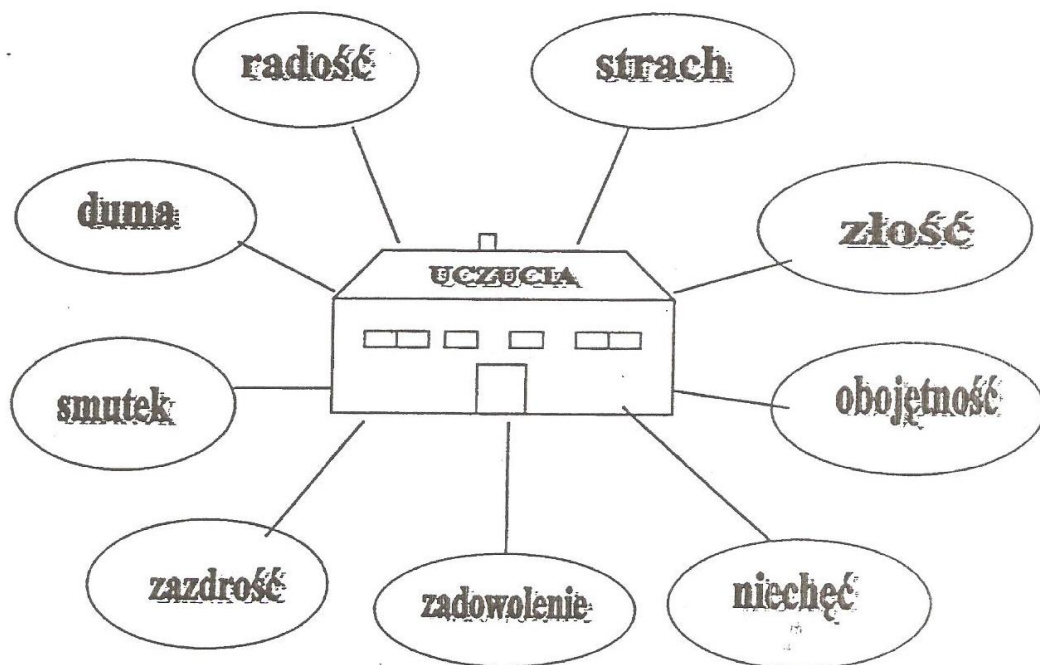


4. Nad czym muszę popracować aby być jeszcze lepszym ? – napisz :

.....  
.....  
.....

5. Jakie uczucia towarzyszą Ci podczas pobytu w szkole ?

Pokoloruj właściwe odpowiedzi.





## Co potrafię ?

Zaznacz właściwym symbolem odpowiedzi na pytania.

Z – zawsze

C – czasami

N – nigdy

Lp.	Pytania	Symbol
1.	Czy jestem aktywny na lekcjach ?	
2.	Czy pracuję samodzielnie ?	
3.	Czy pracuję efektywnie ?	
4.	Czy moje prace : pisemne, plastyczne, techniczne są estetyczne ?	
5.	Czy pracując w ciszy i skupieniu ?	
6.	Czy moje wypowiedzi są zrozumiałe i na temat ?	
7.	Potrafię uważnie słuchać ?	
8.	Czy systematycznie przygotowuje się do lekcji ?	
9.	Czy wykazuję inicjatywę w dbałości o salę ?	
10.	Czy potrafię zadbać o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i jej otoczeniu ?	
11.	Czy potrafię współpracować w grupie ?	



Załącznik nr 4

## **PROCEDURA W PRZYPADKU BRAKU KOMUNIKACJI Z UCZNIEM W OKRESIE ZDALNEGO NAUCZANIA**

### **Procedura rozpatruje kontrolę sytuacji na trzech poziomach**

**Poziom I kontrola nauczyciela , wychowawcy**

**Poziom II kontrola pedagoga szkolnego**

**Poziom III kontrola dyrektora szkoły**

1. Nauczyciel zdalnie komunikuje się z uczniem na danej lekcji i aktywność ucznia odnotowuje jako obecność na zajęciach (organizacja pracy uczniów i nauczycieli przebiega zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć)
2. Jeżeli uczeń przez 2 jednostki zdalne z danego przedmiotu jest nieaktywny i nie odpowiada na zadania, nauczyciel przedmiotu zawiadamia wychowawcę klasy, który telefonicznie wzywa rodzica /opiekuna do kontroli pracy dziecka.
3. Jeżeli rodzic nie odbiera telefonu, a dziecko w dalszym ciągu nie komunikuje się z, wtedy wychowawca przekazuje informację do pedagoga szkolnego.
4. Pedagog próbuje kontaktować się z rodzicem/opiekunem w celu ponaglenia, wyjaśnienia sprawy.
5. W przypadku, gdy kontakt pedagoga z rodzicem jest nadal utrudniony, sprawa przekazywana jest do dyrektora szkoły
6. Dyrektor próbuje nawiązać kontakt z rodzicem/opiekunem telefonicznie, w przypadku braku skuteczności wysyła do rodziców/opiekunów listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru - upomnienie jako pismo dyscyplinujące i wzywające do realizacji obowiązku szkolnego dziecka w okresie zdalnej edukacji.
7. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica/opiekuna a tym samym nierealizowania zdalnego obowiązku szkolnego przez dziecko istnieje konieczności skierowania sprawy do wyższej instancji.



**Komunikowanie się z uczniami  
– NADAWANIE i ODBIERANIE WIADOMOŚCI  
(przykład)**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>WYSYŁANIE</b>	<b>ODBIERANIE</b>
	Maria Kowalska	Librus telefon Messenger mariaanauczycielx@wp.pl	Librus telefon Messenger marianauczycielx@wp.pl