

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**  
**IM. WŁADYSŁAWA JAGIELŁY W ŁODYGOWICACH**

## Spis treści:

|  |    |
|--|----|
| ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne – podstawa prawna (§1).....  | 4  |
| ROZDZIAŁ 2 Informacje o szkole (§2 - §6).....  | 4  |
| ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania szkoły i sposoby ich realizacji (§7-9).....  | 6  |
| ROZDZIAŁ 3.1 Zadania opiekuńcze szkoły (§10 - §11).....  | 11 |
| ROZDZIAŁ 3.2 Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa a uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (§12 ).....   | 12 |
| ROZDZIAŁ 4 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna (§13) .....   | 13 |
| ROZDZIAŁ 4.1 Zasady współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną (§14).....   | 14 |
| ROZDZIAŁ 5 Działalność innowacyjna i eksperymentalna (§15).....  | 15 |
| ROZDZIAŁ 5.1 Organizacja współpracy szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej (§16).....  | 16 |
| ROZDZIAŁ 6 Zasady formy współpracy z rodzicami (§17) .....   | 16 |
| ROZDZIAŁ 7 Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi (§18 – §23) ..... | 18 |
| ROZDZIAŁ 8 Organizacja szkoły (§24 – § 30).....  | 23 |
| ROZDZIAŁ 9 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§31 – §33).....   | 27 |
| ROZDZIAŁ 9.1 Zakres zadań nauczycieli (§34) .....  | 28 |
| ROZDZIAŁ 9.2 Zadania wychowawcy (§35- §36) .....   | 29 |
| ROZDZIAŁ 9.3 Zespół nauczycieli (§37- §38).....  | 31 |
| ROZDZIAŁ 9.4 Zadania pedagoga szkolnego, logopedy i doradcy zawodowego (§39 - §41) ...   | 33 |
| ROZDZIAŁ 9.5 Pozostali pracownicy szkoły (§42).....  | 35 |
| ROZDZIAŁ 10 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (§43).....  | 36 |
| ROZDZIAŁ 11 Uczniowie szkoły (§44).....  | 37 |
| ROZDZIAŁ 11.1 Prawa ucznia (§45).....  | 38 |

|  |    |
|--|----|
| ROZDZIAŁ 11.2 Obowiązki ucznia (§46).....  | 40 |
| ROZDZIAŁ 12 Zasady opracowania wymagań edukacyjnych; dostosowanie wymagań; sposoby i zasady informowania uczniów oraz rodziców o postępach i osiągnięciach (§47 )..... | 42 |
| ROZDZIAŁ 13 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych (§48) .....   | 44 |
| ROZDZIAŁ 13.1 Ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych (§49) .....   | 45 |
| ROZDZIAŁ 13.2 Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych (§50 - §51) .....  | 47 |
| ROZDZIAŁ 14 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (§52 -§54) .....  | 49 |
| ROZDZIAŁ 15 Promocja i ukończenie szkoły (§55) .....   | 52 |
| ROZDZIAŁ 16 Ocenianie zachowania (§56-§58 ) .....  | 53 |
| ROZDZIAŁ 17 Tryb odwoławczy (§59 -§62) .....   | 60 |
| ROZDZIAŁ 18 Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych (§63) .....  | 63 |
| ROZDZIAŁ 19 Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych (§64) .....  | 65 |
| ROZDZIAŁ 20 Wyróżnienia, nagrody, kary (§65 -§66) .....  | 66 |
| ROZDZIAŁ 21 Egzamin ósmoklasisty (§67).....  | 68 |
| ROZDZIAŁ 22 Ceremoniał szkolny (§69) .....   | 71 |
| ROZDZIAŁ 23 Nauka zdalna i hybrydowa (§70 -§78) .....  | 72 |
| ROZDZIAŁ 24 Zasady i tryb zmiany Statutu (§79) .....   | 80 |

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE – PODSTAWA PRAWNA**

#### **§ 1.**

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59)
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz 35, 64 i 195)
- 3) Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 oraz z 2015 r. poz. 357, 1268
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 16 sierpnia 2018 roku w sprawie organizacji w szkołach doradztwa zawodowego (Dz. U. 2018 poz. ...)
- 8) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw
- 9) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich

## **Rozdział 2**

### **INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 2.**

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych programów nauczania.
2. W szkole respektujemy zasady personalistycznej koncepcji człowieka zakładającej podmiotowe traktowanie ucznia.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

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

### § 3.

1. Szkoła została powołana Decyzją Nr OW. I-0138a-5/90 Kuratora Oświaty i Wychowania w Bielsku – Białej z dnia 2 kwietnia 1990 r.
2. Szkoła ma swoją siedzibę przy ul. Piłsudskiego 121.
3. Tablica szkoły nosi nazwę : Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Jagiełły w Łodygowicach.
4. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami: pieczęci podłużnej oraz pieczęci okrągłej – zawierających jej nazwę.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Łodygowicach.
6. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Łodygowicach.

### § 4.

1. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Władysława Jagiełły funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Adres mailowy: zso\_lodygowice@poczta.onet.pl
3. Dziennik elektroniczny zawiera zestawienie liczbowe godzin, w trakcie których realizowana była podstawa programowa.

### § 5.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Władysława Jagiełły z siedzibą w Łodygowicach przy ulicy Piłsudskiego 121,
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Jagiełły,
  - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Jagiełły,
  - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. W. Jagiełły,
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej,
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden

oddział w szkole,

8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. W. Jagiełły,

9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach - Delegatura w Bielsku-Białej,

10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Łodygowicach,

11) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

## § 6.

1. Nazwa szkoły na pieczęciach jest używana w pełnym brzmieniu. W dokumentacji dopuszczony jest skrót nazwy:

1) Szkoła Podstawowa nr 2 – SP

## Rozdział 3

### CELE I ZADANIA SZKOŁY I SPOSOBY ICH REALIZACJI

## § 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

## § 8.

1. Celem Szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny, a w szczególności:

1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,

2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,

3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, a w szczególności:

a) współdziałania w zespole oraz skutecznego komunikowania się w relacjach międzyludzkich,

- b) tolerancji i otwartości, integracji środowiska szkolnego,
- c) szacunku do tradycji, poszanowania dziedzictwa kulturowego Polski i najbliższego środowiska,
- d) wrażliwości estetycznej i moralnej , umiejętności odróżnianiu dobra od zła,
- e) funkcjonowania w demokratycznym społeczeństwie , poprzez stwarzanie możliwości współdecydowania o tym, co dzieje się w szkole i realizowania swoich wizji i oczekiwań,
- e) wrażliwości na problemy ochrony środowiska,
- f) promocji aktywnego i zdrowego stylu życia.

## 2. Sposoby realizowania celów szkoły:

- 1) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) organizacja pracy samorządu uczniowskiego,
- 3) uroczystości szkolne, patriotyczne, religijne (według kalendarza),
- 4) spotkania z ciekawymi ludźmi,
- 5) pomoc koleżeńska,
- 6) organizacja imprez szkolnych: pikniki rodzinne, imprezy rodzinne, wycieczki szkolne,
- 7) współpraca z instytucjami (np. muzea teatry), kultywowanie elementów regionalnych,
- 8) realizacja programu godzin wychowawczych i programu wychowawczo-profilaktycznego, kryteria oceny zachowania, realizacja tematyki na lekcjach przedmiotowych, wychowania do życia w rodzinie,
- 9) stosowanie aktywizujących metod nauczania, metoda projektu i udział w projektach edukacyjnych,
- 10) organizacja zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 11) organizacja uczenia się uczniów w sposób umożliwiający im konstruowanie i wyrażanie opinii na temat otaczającej ich rzeczywistości,
- 12) realizacja zadań opisanych w podstawie programowej, programie wychowawczo - profilaktycznym, a także szkolnym systemie doradztwa zawodowego,
- 13) obiektywne oceniane szkolne,
- 14) wolontariat szkolny,
- 15) udział w działaniach Samorządu Uczniowskiego,

16) uczenie uczenia się (strategie uczenia się uczniów).

## § 9.

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb,
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz statutowych,
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 14) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 15) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego



odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich,

16) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,

17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,

18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę,

19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

20) zapewnienie opieki uczniom wymagających jej ze względu na inne okoliczności poprzez:

a) zorganizowanie świetlicy szkolnej,

b) zorganizowanie stołówki,

21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,

22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, kultura osobista oraz poczucie własnej wartości,

23) kształtowanie postaw: odpowiedzialności, wytrwałości, szacunku dla innych ludzi, kreatywności, przedsiębiorczości, gotowości do uczestnictwa kulturze, a także umiejętności podejmowania inicjatyw i pracy zespołowej,

24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,

25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,

26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,

27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,

28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,

29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym

w administracji,

30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

2. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność; aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

4. Sposoby realizacji zadań szkoły:

- 1) realizacja wymagań podstawy programowej,
- 2) realizacja treści programu profilaktyczno – wychowawczego,
- 3) udział w konkursach, projektach
- 4) udział w akcjach społecznych – środowiskowych,
- 5) kształtowanie postaw patriotycznych,
- 6) kształtowanie umiejętności współpracy i pracy w grupach,
- 7) promowanie zdrowego stylu życia,
- 8) organizacja zajęć rozwijających zainteresowania oraz pomoc psychologiczno - pedagogiczna,
- 9) szkolny system doradztwa zawodowego, wolontariat, harcerstwo,
- 10) kultywowanie obrzędów i zwyczajów,
- 11) dbałość o poprawność stosowania języka na wszystkich przedmiotach i edukacjach,

- 12) dbałość o poprawną komunikację w czasie lekcji i innych zajęć,
  - 13) zajęcia biblioteczne, wykorzystanie tekstów na wszystkich edukacjach i przedmiotach, wyszukiwanie informacji z różnych źródeł,
  - 14) organizowanie wspólnych wyjazdów – wyjść (zajęcia terenowe, obserwacje, wycieczki, projekty edukacyjne),
  - 15) diagnoza na wejściu i bieżąca,
  - 16) diagnoza i wykorzystanie informacji o dysfunkcjach uczniów - dostosowanie procesu uczenia się uczniów oraz sprawdzania i oceniania, modyfikacja wymagań i planów nauczania, doboru metod i form pracy.
5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej, a także we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

### **Rozdział 3.1**

#### **ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY**

##### **§ 10.**

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:

- 1) działalność świetlicy szkolnej (zakres obowiązków - § 29; Regulamin świetlicy szkolnej – zał. nr 3 ),
- 2) zapewnienie higienicznych (w tym higieny psychicznej) i bezpiecznych warunków,
- 3) zapewnienie warunków organizacyjnych do sprawowania opieki medycznej i pedagogicznej w szkole w zakresie ciągłego dbania o stan zdrowia oraz rozwój psychiczny i fizyczny uczniów, jak również w zakresie doraźnej pomocy medycznej (Plan pracy gabinetu pielęgniarki szkolnej),
- 4) otaczanie uczniów opieką oraz organizowanie pomocy (w tym również materialnej) w dostępnym szkole zakresie,
- 5) organizowanie warunków umożliwiających uczniom łatwy i swobodny kontakt z nauczycielem:
  - a) uczniom w czasie wolnym od lekcji,
  - b) rodzicom w szczególności w czasie godzin przeznaczonych na konsultacje,
  - c) poszczególnym nauczycielom z uczniami i ich rodzicami,

6) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc uczniom.

#### **§ 11.**

1. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, zapewnia się uczniom opiekę – zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. Poz.1629) (Regulamin wycieczek szkolnych – *zał. nr 4,4a*).

### **Rozdział 3.2**

#### **ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

#### **§ 12.**

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.),
- 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki,
- 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu,
- 4) zapoznał się i przestrzega przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych.

2. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół szkoły i placówki.

3. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.

4. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.

6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

**Rozdział 4**  
**POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

**§ 13.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Szkoła organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska uczniów,
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu ucznia,
- 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 5) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, o charakterze terapeutycznym,
- 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 6) warsztatów,
- 7) porad i konsultacji.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

5. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny (zakres zadań: §39 rozdz.9.4)

6. W szkole ponadto zatrudnia się:

- 1) logopedę, (zakres zadań: §40 rozdz.9.4 )
- 2) doradcę zawodowego (zakres zadań: ust.4 §41 rozdz.9.4).

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, poradni, pielęgniarki lub higienistki szkolnej, kuratora sądowego, instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **Rozdział 4.1**

### **ZASADY WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ**

#### **§ 14.**

1. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną dostarcza informacji o danym uczniu, potrzebnych do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Poradnia wspiera działania szkoły poprzez:
  - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
  - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

- 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
  - 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,
  - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
3. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię. Ważnym zadaniem poradni jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania. Ponadto na podstawie opinii z PPP jest możliwe:
- 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenia go,
  - 2) pozostawienie ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
  - 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub kompensyjno-korekcyjnymi,
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 5) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
  - 6) przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do egzaminu zgodnie z zaleceniami PPP.
4. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka/prawnych opiekunów.
5. Rodzice/prawni opiekunowie w sposób dobrowolny przekazują kopię opinii do szkoły, do której uczęszcza dziecko.

## **Rozdział 5**

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA**

#### **§ 15.**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych.
2. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
  - 1) zajęcia edukacyjne (część lub całość)
  - 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę).
4. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:
  - 1) modyfikowaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności ucznia określonych w programach,
  - 2) łącznym (blokowym) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych,

- 3) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.
5. Innowacje nie mogą naruszać minimum programowych, ramowych planów nauczania, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Uchwałę o podjęciu innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po:
  - 1) uzyskaniu po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców,
  - 2) zgody organu prowadzącego szkołę.

## **Rozdział 5.1**

### **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

#### **§ 16.**

1. 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 rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej .
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.

## **Rozdział 6**

### **ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

#### **§ 17.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Zasady współpracy:
  - 1) zasada pozytywnej motywacji,
  - 2) zasada partnerstwa i wzajemnego szacunku,
  - 3) zasada wielostronnego przepływu informacji,
  - 4) zasada jedności oddziaływań,
  - 5) zasada aktywnej i systematycznej współpracy.



3. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy.
4. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.
5. Szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych, np. wycieczkach, biwakach, dyskotekach, imprezach klasowych itp.).
6. Szkoła proponuje rodzicom wykorzystanie w pracy z młodzieżą ich doświadczenia zawodowego w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
7. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców ( *zał. nr 5*).
8. Rodzice mają prawo:
  - 1) do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i światopoglądem,
  - 2) określania sposobu wychowania i nauczania ich dzieci,
  - 3) znajomości celów, treści i metod pracy szkoły,
  - 4) znajomości Statutu szkoły, w tym szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 5) diagnozowania oczekiwań poprzez rozmowy, wywiady, sondaże,
  - 6) poprzez kompetencje Rady Rodziców, uchylać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły,
  - 7) do dyskrekcji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci,
  - 8) występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.
9. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
10. Rodzice decydują o:
  - 1) realizacji przez dziecko zajęć wychowania do życia w rodzinie,
  - 2) uczestniczeniu dziecka w lekcjach religii/etyki.
11. Rodzice otrzymują informacje, w tym o postępach i trudnościach ucznia w nauce, w następujący sposób:
  - 1) na zebraniach z rodzicami,
  - 2) na konsultacjach w wyznaczone dni,
  - 3) w rozmowach indywidualnych,
  - 4) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach korespondencji,
  - 5) poprzez adnotacje w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty,

6) w inny sposób ustalony przez wychowawcę wspólnie z rodzicami i uczniami.

## **Rozdział 7**

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

#### **§ 18.**

##### 1. Dyrektor szkoły:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły,
- 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) wydaje zarządzenia w sprawie organizacji pracy szkoły,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom

szkoły,

16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki,

17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa,

18) powołuje komisję rekrutacyjną; powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów: poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu,

19) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,

20) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,

21) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną,

22) w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje uczniom nauczanie indywidualne,

23) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole komisje, zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe,

24) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych, klasyfikacyjnych i poprawkowych,

25) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, a także materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

26) może zastosować środek oddziaływaniawychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego lub pisemnego, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego, wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,

27) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły, lecz nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

## § 19.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w skład której wchodzi wszyscy

nauczyciele zatrudnieni w szkole. Jej działalność określa Regulamin Rady Pedagogicznej (zał. nr 6).

2. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące :

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły,
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, innowacji w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 8) przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia,
- 9) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce,
- 10) ustala regulamin swojej działalności.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych,
- 6) propozycje Dyrektora dotyczące odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych.

4. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej wchodzi w skład komisji konkursowej wybierającej Dyrektora szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 20.**

1. W szkole działa Rada Rodziców:

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. 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.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.
6. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
7. Rada Rodziców dba o wszechstronny rozwój dzieci, bierze udział w życiu szkoły, inicjuje oraz pomaga organizować imprezy szkolne i pozaszkolne.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Przedstawiciele Rady Rodziców wchodzi w skład komisji konkursowej wybierającej Dyrektora szkoły.
11. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć Dyrektor lub osoba przez niego delegowana.
12. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Wgląd do protokołów Rady Rodziców ma Dyrektor, członkowie Rady Pedagogicznej, przedstawiciel organu prowadzącego szkołę oraz przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **§ 21.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, w tworzeniu którego uczestniczą wszyscy uczniowie szkoły (*Regulamin SU - zał. nr 7*).
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z uchwalonym regulaminem (*zał. nr 7*), który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski poprzez swą działalność wspomaga realizację zadań wychowawczych w szkole.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski

i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej iu motywowanej oceny postępów wnauce i zachowaniu,
- 3) prawo do informacji zwrotnej,
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 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.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 22.**

1. Zasady współpracy organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji,
- 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły,
- 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

## **§ 23.**

1. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły:

- 1) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych zaistniałych na terenie szkoły, poprzez rozmowy wyjaśniające, w zależności od rodzaju konfliktu:
  - a) między uczniami: nauczyciel, wychowawca, pedagog, SU, rodzice, Dyrektor,
  - b) konflikt uczeń – nauczyciel: wychowawca, pedagog, SU, Dyrektor,

- c) konflikt rodzice – nauczyciel: wychowawca, Dyrektor,
- d) konflikt między nauczycielami: Dyrektor,
- e) konflikt nauczyciel – Dyrektor: organ prowadzący szkołę.

2. Wszystkie sposoby rozwiązywania konfliktów winny odbywać się z zachowaniem hierarchii zawartej w Statucie. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

## **Rozdział 8**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 24.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się pierwszy powszedni dzień września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszym września.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Pierwszy – kończy się w grudniu, przed Świątami Bożego Narodzenia – zgodnie z decyzją Dyrektora, drugi – zgodnie z kalendarzem MEiN.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w szkole, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

#### **§ 25.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, ale przynajmniej jedna z nich jest dwudziestominutowa (obiadowa).
3. Czas trwania zajęć pozalekcyjnych wynosi: dla zajęć opiekuńczo – wychowawczych i rewalidacyjnych - 60 minut; dla zajęć o charakterze dydaktycznym – 45 minut.

## § 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów realizujących określone planem nauczania przedmioty obowiązkowe.
2. Limit uczniów w klasach I-III wynosi 25 osób.
3. Nauczanie niektórych przedmiotów może być prowadzone w oddziałach dzielonych na grupy. Podział ten jest dokonywany na:
  - 1) zajęciach informatyki,
  - 2) zajęciach z języków obcych: przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
  - 3) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
4. W klasach IV -VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 27.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## § 28.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy - w przypadku szkoły podstawowej,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## § 29.

1. Integralną część szkoły stanowi biblioteka szkolna. Szczegółowo jej organizację określa Regulamin Biblioteki (*zał. nr 2*).



## 2. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

## 3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo,
- 6) informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych, współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa,
- 7) opracowanie planu pracy biblioteki z wyszczególnieniem tematyki zajęć bibliotecznych w poszczególnych klasach,
- 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym sprawozdania ze swojej pracy.

## 4. Dokumentacja biblioteki:

- 1) dziennik zajęć,
- 2) regulamin biblioteki,
- 3) roczny plan pracy.

## § 30.

1. Integralną część szkoły stanowi świetlica szkolna. Szczegółowo jej organizację określa Regulamin Świetlicy (zał. nr 3)
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne. W szczególności są to: odrabianie lekcji, zajęcia artystyczne, rekreacyjno – sportowe, zajęcia z kultury żywego słowa, zdobnictwo bibułkowe, zajęcia muzyczno – ruchowe zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
3. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej z uwzględnieniem zajęć wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.
5. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - 1) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy,
  - 2) dbałość o stan wyposażenia świetlicy,
  - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
  - 5) dbałość o aktualny wystrój świetlicy,
  - 6) współpracę z zespołami nauczycielskimi,
  - 7) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych uczniów,
  - 8) otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
  - 9) uzgodnienia z przełożonymi dotyczące potrzeb materialnych świetlicy,
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym sprawozdania z pracy świetlicy.
6. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) dziennik zajęć,
  - 2) regulamin świetlicy,
  - 3) roczny plan pracy.

## **Rozdział 9**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 31.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno - obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela, natomiast innych pracowników - Kodeks Pracy.

### **§ 32.**

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie:

- 1) obowiązujących regulaminów,
- 2) postanowień niniejszego Statutu,
- 3) zarządzeń przełożonych.

### **§ 33.**

1. Czas pracy wszystkich osób zatrudnionych w szkole na pełnym etacie wynosi 40 godzin tygodniowo.

2. W ramach tego czasu nauczyciel:

- 1) realizuje tygodniowy wymiar godzin dydaktycznych,
- 2) poprawia prace uczniowskie i przygotowuje się do lekcji,
- 3) udziela uczniom indywidualnej pomocy,
- 4) uczestniczy w pracach zespołów wychowawczych, klasowych, przedmiotowych, zadaniowych, organizuje spotkania z rodzicami,
- 5) wypełnia zadania wychowawcy,
- 6) utrzymuje kontakty z rodzicami,
- 7) bierze udział w konferencjach Rady Pedagogicznej,
- 8) organizuje i uczestniczy jako opiekun w wycieczkach naukowych i krajoznawczych, w tym również w dniach wolnych od pracy,
- 9) realizuje doraźne zadania powierzone przez Dyrektora,
- 10) organizuje zajęcia pozalekcyjne,
- 11) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminów.

## **Rozdział 9.1**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

## § 34.

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust.2 § 32, są zobowiązani w szczególności:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę
- 2) sumiennie wykonywać zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy,
- 3) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
- 4) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
- 5) uwzględniać w pracy z uczniem zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 6) życzliwie i podmiotowo traktować uczniów, stosując indywidualizację procesu nauczania,
- 7) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
- 10) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych - dbać o bezpieczeństwo uczniów, powierzone pomoce i systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 12) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia, a także wzbogacać warsztat pracy,
- 13) przestrzegać zapisów Statutu szkoły,
- 14) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 15) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
- 18) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,

- 19) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
- 20) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia,
- 21) wykonywać zadania zlecone przez Dyrektora zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.

## **Rozdział 9.2**

### **ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY**

#### **§ 35.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawują Dyrektor i Wicedyrektor.
3. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
  - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem,
  - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki,
  - 3) długotrwała nieobecności nauczyciela,
  - 4) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora szkoły,
  - 5) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców – jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, (a stanowią najmniej 80% ogółu rodziców klasy).
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w ust. 3. - także w trakcie roku szkolnego.

#### **§ 36.**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z wychowanków,
  - 2) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe,

- 3) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 4) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- 5) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych,
- 6) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
- 7) wywieranie wpływu na 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,
- 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują,
- 9) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego oraz treści i formy zajęć tematycznych,
- 10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 11) współpraca z pedagogiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 12) systematyczne sprawdzanie i wyjaśnianie przyczyn nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych,
- 13) 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,
- 14) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących uczniów klasy,

15) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

2. Nauczyciele – wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców:

- 1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie,
- 2) z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów,
- 3) ze Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym, a także wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów,
- 3) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania,
- 4) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawcy koordynują działania w ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy,
- 2) 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.

## **Rozdział 9.3**

### **ZESPÓŁ NAUCZYCIELI**

#### **§ 37.**

1. W szkole działają zespoły:

- 1) wychowawczy oddziałów przedszkolnych i klas I-III szkoły podstawowej,
- 2) wychowawczy klas IV-VIII,
- 3) przedmiotowe,
- 4) problemowo – zadaniowe,
- 5) klasowe,

6) komisje.

### § 38.

1. Do stałych zadań zespołów wychowawczych należy:

- 1) opracowanie (do 30 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny,
- 2) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału,
- 3) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
- 4) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów,
- 5) samokształcenie,
- 6) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
- 7) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora, wynikających z potrzeb szkoły.

2. Do stałych zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny; dokumenty te są składane u Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku,
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
- 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 4) analiza wyników egzaminów próbnych, wewnętrznych i zewnętrznych,
- 5) opracowanie wniosków i rekomendacji do dalszej pracy i zapoznanie z nimi Rady Pedagogicznej,
- 6) wspólne wybieranie podręcznika służącego realizacji podstawy programowej,
- 7) wspólne opracowanie przedmiotowych zasad oceniania oraz warunków zaliczenia przedmiotu,
- 8) współpraca w opiece nad pracownią, dbałość o jej wygląd, wyposażenie,
- 9) wspólne organizowanie konkursów, projektów.

3. Do stałych zadań zespołów problemowo-zadaniowych należy:

- 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny; dokumenty te są składane u Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku,
- 2) wykonanie zadań przydzielonych przez Dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i



specyfiki danego zespołu,

- 3) prezentacja wykonywanych zadań podczas szkoleniowych i plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 4) samokształcenie.

4. Pracą zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych, komisji kierują powołani przez Dyrektora przewodniczący.

5. Zadaniem przewodniczących jest przedstawianie Radzie Pedagogicznej raz w roku szkolnym sprawozdania z pracy zespołu.

## **Rozdział 9.4**

### **ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO, LOGOPEDY I DORADCY ZAWODOWEGO**

#### **§ 39.**

1. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) koordynowanie realizacji w szkole Programu Wychowawczo – Profilaktycznego (*zał. nr1*),
- 9) opieka nad Szkolnym Klubem Wolontariusza,
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców w:
  - a) rozpoznawaniu 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 szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów oraz ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
- 12) zapobieganie sytuacjom konfliktowym i rozwiązywanie ich,
- 13) opieka nad uczniami szczególnej troski,
- 14) współpraca z Radą Pedagogiczną, zespołem wychowawców, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i pielęgniarką szkolną,
- 15) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym sprawozdania ze swojej pracy.

#### **§ 40.**

1. W szkole jest zatrudniony logopeda.

2. Zakres zadań logopedy:

1) diagnoza logopedyczna:

- a) prowadzenie badań logopedycznych w szkole,
- b) udzielanie wskazówek rodzicom i nauczycielom dotyczących zdiagnozowanych dzieci,
- c) dalsza opieka logopedyczna nad dziećmi oraz kierowanie do innych specjalistów;

2) terapia logopedyczna:

- a) prowadzenie ćwiczeń logopedycznych dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,

3) edukacja:

- a) spotkania z rodzicami na terenie szkoły na temat rozwoju mowy,

b) pomoc metodyczna nauczycielom w prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych.

#### **§ 41.**

1. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Rozdział 9.5**

#### **POZOSTALI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 42.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) intendent
  - 2) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny
  - 2) konserwator
  - 3) sprzątaczką
  - 4) kucharz

5) pomoc kuchenna.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w § 42, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w §42, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **Rozdział 10**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 43.**

1. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno - wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno - zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego:

- 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia,
- 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej,
- 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy,
- 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową,
- 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności,
- 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno - zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.

3. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno - zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno - zawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).

4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy (zakres obowiązków: ust.2 § 41 rozdz. 9.4).

5. Za organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły.

## **Rozdział 11**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 44.**

1. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7. rok życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

Naukę w szkole kończy egzamin ósmoklasisty.

2. Do klasy pierwszej 8-letniej szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają,

3. Do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy), przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,

3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia – w przypadku uczniów, którzy ukończyli daną szkołę (lub kolejną klasę w szkole) dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę (lub kolejną klasę w danej szkole) za granicą.

## **Rozdział 11.1**

### **PRAWA UCZNIOWI**

## § 45.

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności,
- 2) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
- 3) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw,
- 4) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne, a także rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
- 5) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
- 6) nauki i pomocy w nauce,
- 7) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
- 9) wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności,
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 11) swobodnej wypowiedzi, a w szczególności swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie,
- 12) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o zasadach i kryteriach oceniania zachowania, a także o możliwościach odwołania od ustalonej oceny,
- 13) warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen, a także do informacji zwrotnej,
- 15) zapoznania się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z terminem pisemnego sprawdzianu wiadomości, a także z zakresem materiału; w ciągu jednego dnia nauki może odbywać się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 16) uzyskania w ciągu dwóch tygodni informacji o ocenie jego pracy pisemnej,
- 17) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia,
- 18) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej

dokumentacji dotyczącej oceniania,

19) godnego reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,

20) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy,

21) korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna,

22) korzystania z możliwych form przydzielania nagród za osiągnięte wysokie wyniki w nauce lub za osiągnięcia w działalności pozalekcyjnej,

23) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,

24) nauki religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia,

25) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrekcji szkoły, Samorządu Uczniowskiego, właściwych instytucji,

26) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,

27) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, poszczególnych ćwiczeń, a także informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii,

28) informacji o zastępstwach w razie nieobecności nauczyciela,

29) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

30) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,

31) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,

32) korzystania na zasadzie wypożyczenia z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN,

33) pisania egzaminu w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

34) korzystania, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela z telefonu komórkowego,

35) przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.

## **Rozdział 11.2**

### **OBOWIĄZKI UCZNI**

#### **§ 46.**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie oraz w stosownych regulaminach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
- 3) przygotowania się do zajęć edukacyjnych,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych,
- 5) szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób,
- 6) odpowiedniego zachowania się zarówno podczas pobytu w szkole, jak i poza nią,
- 7) wykonywania zarządzeń Dyrekcji szkoły, poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły,
- 8) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
- 9) bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
- 10) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców ucznia. Zwolnienie podpisują: wychowawca klasy oraz Wicedyrektor (Dyrektor), a w przypadku nieobecności wychowawcy - Wicedyrektor (Dyrektor) szkoły.
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu, palenia tytoniu (w tym e-papierosów), picia alkoholu, napojów energetycznych, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających, zarówno w



budynku szkoły, na terenie szkoły, jak i poza nim,

12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody,

13) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, a także instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych,

15) czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji,

16) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze,

17) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia – nie później niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane,

18) dbania o czystość i swój schludny wygląd, a w szczególności:

a) posiadania odpowiedniego stroju: na co dzień estetycznego i schludnego, nieuwłaczającego godności ucznia lub innych osób i niezwiązanego z subkulturą oraz świątecznego - galowego (dziewczęta – ciemna sukienka, spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych oraz egzaminów,

b) posiadania zmiennego obuwia na podeszwie nierysującej powierzchni podłóg,

c) dbałości o estetykę wyglądu – zabrania się farbowania włosów na kolor odbiegający od naturalnego, malowania paznokci lakierem o intensywnej, jaskrawej barwie, przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia niezakrytego tatuażu (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta),

d) noszenia kolczyków wyłącznie w uchu i zdejmowania ich, gdy stanowią zagrożenie zdrowia oraz na wyraźne polecenie uczącego,

19) nieużywania podczas zajęć szkolnych (w tym pozalekcyjnych) urządzeń grających oraz rejestrujących obraz i dźwięk, (m.in. telefonów komórkowych).

2. Zasady funkcjonowania tego zakazu podczas imprez pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wycieczek organizowanych przez szkołę, ustalają i określają opiekunowie.

**Rozdział 12**  
**ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**  
**DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ**  
**SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW ORAZ RODZICÓW**  
**O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH**

**§ 47.**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, umieć, rozumieć po zakończeniu procesu kształcenia.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele danego przedmiotu na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 7.1. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się: "zwolniony".

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki, wychowania fizycznego, a także z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 8.1. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: "zwolniony"
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub ich kopie udostępnia się rodzicom/prawnym opiekunom.
10. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) ogólnych 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 roczna ocena klasyfikacyjna z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
11. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Uczniowie i rodzice po zapoznaniu się z zasadami określonymi w §47 ust. 10, punktach 1) i 2), potwierdzają ten fakt podpisem, a listę z podpisami przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub wychowawca do końca bieżącego roku szkolnego.
13. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów za pomocą dziennika elektronicznego oraz podczas zebrań czy konsultacji.
14. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele informują uczniów, a także za pośrednictwem wychowawców – rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Dyrektor zwołuje wówczas zebranie, na którym wszyscy nauczyciele są do dyspozycji rodziców. Przyjęcie informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem (lista obecności, informacje o zagrożeniach).
15. W przypadku nieobecności ucznia w szkole lub rodzica podczas zebrania – informacja następuje przez e - dziennik i pisemne powiadomienie (w dokumentacji szkoły pozostają potwierdzenia odbioru powiadomienia).
16. Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny rocznej jest uzupełnienie wiedzy z zakresu

pierwszego półrocza według zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu. Nauczyciel wyznaczy terminy konsultacji, na których ukierunkuje pracę ucznia.

17. Nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zaś wychowawca – o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

18. Roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana pod warunkiem, że uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych do zakończenia roku i pracuje podobnie, jak w czasie całego roku szkolnego.

## **Rozdział 13**

### **OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH**

#### **§ 48.**

1. 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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę z wykorzystaniem wybranych elementów oceniania kształtującego.

2. Ocenianie ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia,
- 2) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej pomagającej w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom oraz innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, uzdolnieniach ucznia, a także zachowaniu,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

- z poszczególnych przedmiotów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów (klasyfikacyjnych, poprawkowych).
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) .
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości,
  - 2) rozumienie materiału z poszczególnych przedmiotów,
  - 3) umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce,
  - 4) wyraźny postęp w nauce,
  - 5) wkład pracy oraz zaangażowanie ucznia podczas zajęć.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **Rozdział 13.1**

## **OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 49.**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem religii), a także ocena zachowania, są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej, a także z religii w klasach I -III szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący **6**,
  - 2) stopień bardzo dobry **5**,
  - 3) stopień dobry **4**,
  - 4) stopień dostateczny **3**,
  - 5) stopień dopuszczający **2**,
  - 6) stopień niedostateczny **1**.
3. Pozytywnymi klasyfikacyjnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.2, punkty 1-5.

4. Negatywną klasyfikacyjną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.2, punkt 6.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który: w pełni opanował umiejętności i wiadomości z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, w pełni wykorzystuje informacje dodatkowe, samodzielnie i twórczo rozwija swoje zdolności, wykonuje dodatkowe zadania zaproponowane przez nauczyciela lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - 2) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który: w pełni opanował wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł,
  - 3) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania, umie stosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych (wg wzorów, przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
  - 4) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który: opanował z zakresu danego przedmiotu wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania i konieczne do kontynuowania nauki, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w sytuacjach szkolnych i w życiu codziennym.
  - 5) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który: opanował niezbędne wiadomości i umiejętności, które umożliwią mu kontynuowanie nauki i stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych, rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub

praktyczne o niewielkim stopniu trudności, posiada poważne braki, które można usunąć w dłuższym okresie czasu i nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia,

6) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a które są konieczne do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, ma braki w wiedzy i umiejętnościach na tyle duże, że nie roją nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

9. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych zostały sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania.

## **Rozdział 13.2**

### **SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH**

#### **§ 50.**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej stosowane są następujące formy ocen bieżących:

1) punkty od 1 do 6 przyznawane przez nauczyciela. Każdej ilości punktów został przyporządkowany komentarz w postaci opisowej:

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>6 – punktów</b> | Brawo! Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe, wzorowe wyniki.  |
| <b>5 – punktów</b> | Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.   |
| <b>4 – punkty</b>  | Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce.<br>Zastanów się, czy nie można lepiej.   |
| <b>3 – punkty</b>  | Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów.  |
| <b>2 – punkty</b>  | Sytuacja alarmowa. Osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że Cię stać na osiągnięcie lepszych wyników.  |
| <b>1 – punkt</b>   | Niestety, osiągasz wyniki poniżej wymagań.<br>Zastanówmy się, co należy zrobić, aby podnieść Twój poziom wiadomości i umiejętności oraz ilość zdobywanych przez Ciebie punktów. |

2) rodzice zostają zapoznani w wyżej wymienionymi ocenami opisowymi,

3) na religii oceny cząstkowe ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący **6**,
- b) stopień bardzo dobry **5**,
- c) stopień dobry **4**,
- d) stopień dostateczny **3**,
- e) stopień dopuszczający **2**,
- f) stopień niedostateczny **1**,

4) przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

2. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu.

3. Na zakończenie I okresu nauczyciel sporządza śródroczną ocenę klasyfikacyjną w formie oceny opisowej, zgodnie z Kryterium Oceniania Osiągnięć Edukacyjnych – rozdział 13.2 § 50 pkt 1/1 (Regulamin oceniania i klasyfikowania uczniów klas I -III).

4. Rodzice ucznia potwierdzają fakt zapoznania się z oceną.

## **§ 51.**

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny cząstkowe ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

3. Oprócz ocen, w dziennikach umieszcza się następujące zapisy:

- 1) „nb.” - jest informacją o nieobecności ucznia na zajęciach,
- 2) „bz.” - brak zadania, zeszytu, ewentualnie innej zleconej przez uczącego pracy,
- 3) „np.” - nieprzygotowanie – uczeń wykorzystał przysługujący mu przywilej,
- 4) „bp.” - brak poprawy.

4. Ilość braków i nieprzygotowań zależy od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu; ustalają ją nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a następnie informują o niej uczniów w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Oprócz wskazanych oznaczeń, w dzienniku elektronicznym umieszczone są informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania, aktywność.



## Rozdział 14

### SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

#### § 52.

1. W klasach I – III szkoły podstawowej sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się jako:

- 1) kontrola ciągła poprzez obserwację pracy ucznia, jego zachowania i zaangażowania,
- 2) analiza przyrostu wiedzy oraz osiąganych sprawności i umiejętności,
- 3) samokontrola – teczki z pracami, zeszyty przedmiotowe, prace pisemne, zeszyty ćwiczeń, wystawki tematyczne, gry dramowe, inscenizacje, inne formy,
- 4) kontrola doraźna - sprawdziany, testy.

2. Prace pisemne ucznia (w tym: prace klasowe, testy, sprawdziany, wypracowania) ocenia się według skali procentowej:

0% – 39% - 1p – BRAK UMIEJĘTNOŚCI

40%– 55% - 2p. - UMIEJĘTNOŚĆ WYMAGA POWTÓRZEŃ

56% - 74% - 3p.- ZADOWALAJĄCO

75% - 88% - 4p.- ŁADNIE

89% - 99% - 5p. - BARDZO ŁADNIE

100% - 6p. - WSPANIALE

3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej sprawdzanie stopnia realizacji wymagań edukacyjnych odbywa się przez:

- 1) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału,
- 2) recytacje, dramy,
- 3) odpowiedzi pisemne w formie kartkówek – praca (trwająca nie dłużej niż 20 minut), sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia zdobyte i ćwiczone na maksymalnie 3 jednostkach lekcyjnych bezpośrednio poprzedzających kartkówkę,
- 4) odpowiedzi pisemne w formie pracy klasowej (całogodzinna lub dwugodzinna samodzielna praca ucznia, przyjmująca formę testu, sprawdzianu, wypracowania, zadań otwartych, itp.),
- 5) aktywność na lekcji (np. udział w dyskusji, angażowanie się w zajęcia, planowanie i organizowanie własnej pracy, współpraca w zespole i pełnione w nim role),
- 6) systematycznie i czytelnie prowadzony zeszyt przedmiotowy i/lub zeszyt ćwiczeń,

- 7) testy ponadprzedmiotowe – zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności opisane w standardach wymagań egzaminacyjnych,
- 8) udział w konkursach i zawodach,
- 9) wytwory pracy własnej ucznia,
- 10) prace domowe – mogą one przyjmować formę pisemną, ustną lub praktyczną i obejmują również systematyczne prowadzenie zeszytów. Przy ocenianiu pracy domowej bierze się pod uwagę:

- a) jakość,
- b) staranność – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy nieczytelnej,
- c) samodzielność – za prace niesamodzielne nauczyciel wyciąga konsekwencje określone w przedmiotowych zasadach oceniania,
- d) dokładność,
- e) terminowość – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy oddanej po wyznaczonym terminie.

4. W dzienniku elektronicznym poszczególnym formom sprawdzania osiągnięć ucznia przypisane zostały następujące wagi:

- 1) prace klasowe, sprawdziany, testy – waga 3,
- 2) prace domowe (dłuższe formy pisemne), kartkówki, odpowiedź bieżąca, – waga 2,
- 4) aktywność na lekcji, zadanie – krótka forma – waga 1,
- 5) uczestnictwo w konkursach:
  - a) laureat/finalista każdego szczebla – celujący waga 3,
  - b) II miejsce – cel. waga 2,
  - c) III miejsce – cel. waga 1,
  - d) wyróżnienie – b. dobry.

5. Całogodzinne prace pisemne ucznia (w tym: prace klasowe, testy, sprawdziany, wypracowania klasowe, ocenia się według skali procentowej:

- 0-39% niedostateczny,
- 40-55% dopuszczający,
- 56-74% dostateczny,
- 75-88% dobry,
- 89- 99%% bardzo dobry,
- 100% - celujący.

### § 53.

1. Kartkówka jest obowiązkowa.

2. Jeśli uczeń był nieobecny na wszystkich zajęciach edukacyjnych, z których sprawdzane są wiadomości i umiejętności, wcześniej zgłosił nieprzygotowanie do lekcji, oceny z kartkówki nie wpisuje się do dziennika.
3. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówki.
4. Pracę klasową (całogodzinna lub dwugodzinna samodzielna praca ucznia, przyjmująca formę testu, sprawdzianu, wypracowania, zadań otwartych, itp.), należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie ten fakt odnotować w dzienniku.
5. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu jednego dnia – nie więcej niż jedną.
6. Zapowiedziane prace klasowe (całogodzinna lub dwugodzinna samodzielna praca ucznia, przyjmująca formę testu, sprawdzianu, wypracowania, zadań otwartych, itp.), a także kartkówki, które nie odbyły się z powodu nieobecności klasy, zmiany terminu na prośbę klasy lub choroby/ nieobecności nauczyciela, są przenoszone na najbliższe zajęcia wynikające z planu zajęć, niezależnie od zapowiedzianej na ten dzień ilości sprawdzianów.
7. Prace klasowe muszą być poprzedzone powtórką lub dokładnym podaniem zakresu materiału, który mają obejmować.
8. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń musi otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
9. Po każdej pisemnej pracy klasowej, dokonuje się analizy i korekty błędów, w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub ich kopie udostępnia się rodzicom/prawnym opiekunom.
11. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego (31.08. danego roku).
12. Jeżeli uczeń nie napisał z przyczyn losowych pracy klasowej, jest obowiązany do napisania jej w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu, przy czym indywidualne przypadki losowe rozpatruje się odrębnie.

#### **§ 54.**

##### **1. Warunki poprawy ocen bieżących:**

- 1) uczeń może jeden raz poprawić ocenę z pracy klasowej (całogodzinna lub dwugodzinna samodzielna praca ucznia, przyjmująca formę testu, sprawdzianu, wypracowania, zadań otwartych, itp.) w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny, jeżeli otrzymał stopień niedostateczny lub dopuszczający, w pozostałych przypadkach - po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne,

2) z poprawy można otrzymać każdy stopień z wyjątkiem stopnia celującego. Do dziennika elektronicznego wpisywany jest stopień otrzymany i jego poprawa. W przypadku niepoprawienia oceny, w dzienniku pozostaje stopień otrzymany jako pierwszy oraz adnotacja: „bp.”.

3) oceny z kartkówki nie podlegają poprawie, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej,

4) warunki i sposoby poprawy ocen otrzymanych z innych form sprawdzających stopień realizacji oraz opanowania wymagań edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia,

5) uczeń może wykorzystać informację zwrotną w celu uzyskania wyższej oceny.

2. Od momentu wystawienia zagrożenia, uczeń ma prawo poprawić tylko ostatni sprawdzian oraz otrzymać oceny jedynie z bieżącego materiału.

## **Rozdział 15**

### **PROMOCJA I UKOŃCZENIE SZKOŁY**

#### **§ 55.**

1. Podczas roku szkolnego uczeń dwukrotnie podlega klasyfikacji. Jest to klasyfikacja śródroczna i roczna. Polega na (okresowym lub rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu (śródrocznych lub rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonują nauczyciele uczący przedmiotu, zaś oceny zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii uczących, zespołu klasowego oraz na podstawie samooceny ucznia.

3. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

4. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem osiągnięć i rozwoju 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 rodzica lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, decyzję podejmuje Dyrektor, zobowiązując rodziców do dostarczenia opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

5. 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 oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §55 ust.5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

8. Uczeń, który otrzymał na koniec I półrocza ocenę negatywną i nie zaliczył w wyznaczonym terminie materiału z I półrocza, nie może na koniec roku otrzymać oceny wyższej niż dopuszczający. Uczeń, któremu wystawiono zagrożenie w II części roku (II półroczu), nie może na koniec roku otrzymać oceny wyższej niż dopuszczający.

9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim (i wyższym) w szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/okresową ocenę klasyfikacyjną.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **Rozdział 16**

### **OCENIANIE ZACHOWANIA**

#### **§ 56.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. . Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o jego postępach w tym zakresie,
- 2) udzieleniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

6. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi zapisanymi na karcie oceny ucznia.

7. Ocenę zachowania w klasach IV – VIII ustala wychowawca, biorąc pod uwagę ilość zgromadzonych przez ucznia punktów, w tym:

- 1) samoocenę ucznia,
- 2) ocenę koleżeńską (zespołu klasowego),
- 3) ocenę nauczycieli przedmiotowych i pedagoga szkolnego.

8. Nauczyciele mają wpływ na ocenę zachowania ucznia przez wpisywanie na bieżąco punktów oraz wypełnienie raz w półroczu karty oceny zachowania ucznia przygotowanej przez wychowawcę.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

11. Roczna ocena zachowania jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu.

12. Ocena roczna zachowania ucznia w ostatniej klasie danego etapu edukacyjnego jest oceną końcową.

## ZAŁOŻENIA OGÓLNE

### § 57.

1. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.
2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje **100 punktów**, które odpowiadają **ocenie dobrej**.
3. Liczba punktów wpisywana do dziennika elektronicznego, może zostać powiększona lub pomniejszona w wyniku określonych działań (przez konkretne zachowania).
4. Wpisu do dziennika elektronicznego, dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do regularnego i systematycznego dokonywania wpisu.  
W przypadku, gdy nauczyciel zauważy pozytywne/negatywne zachowanie, a nie wpisze notatki do dziennika, nie będzie miał możliwości uzupełnienia tego na Radzie Pedagogicznej lub zespole wychowawczym (w trakcie omawiania zachowania ucznia).
6. Ocenę zachowania okresową i roczną wystawia wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym.
7. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.
8. W sytuacji wątpliwej, wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

## ZAŁOŻENIA SZCZEGÓLWE

### § 58.

1. Skala punktowa, warunkująca uzyskanie odpowiedniej oceny zachowania.

Tabela nr 1

| Zachowanie     | Liczba punktów |
|----------------|----------------|
| wzorowe        | 250 i więcej   |
| bardzo dobre   | 175-249        |
| dobre          | 100 - 174      |
| poprawne       | 51 - 99        |
| nieodpowiednie | 21 - 50        |
| naganne        | 20 i mniej     |

2. Waga pozytywnych zachowań.

Tabela nr 2

| <b>l.p.</b> | <b>Zachowania pozytywne</b>   | <b>Waga – liczba punktów</b>              | <b>Osoba wpisująca</b> |
|-------------|---|---|------------------------|
| P1          | Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych.  | 0-5 (každorazowo)                         | Opiekun konkursu       |
| P2          | Sukces w konkursach i zawodach szkolnych  | 10 (každorazowo)                          | Opiekun konkursu       |
| P3          | Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych   | 5-10 (každorazowo)                        | Opiekun                |
| P4          | Sukces w konkursach i zawodach pozaszkolnych:<br>Gminnych<br>Powiatowych<br>Rejonowych<br>Wojewódzkich  | (za każdy udział)<br>15<br>20<br>25<br>30 | Opiekun konkursu       |
| P5          | Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU,  | 10-20 (raz w półroczu)                    | Opiekun SU, PCK        |
| P6          | Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, dyżurny klasowy itp.                  | 5-10 (raz w półroczu)                     | Wychowawca klasy       |
| P7          | Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe itp. | 5-10 (za każdą pracę)                     | Nauczyciel             |
| P8          | Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej oraz akcji charytatywnej   | 2-15 (za każdą imprezę)                   | Organizator            |
| P9          | Rola w przedstawieniu   | 5-15 (za każdą imprezę)                   | Organizator            |
| P10         | Oprawa muzyczna uroczystości  | 2-10 (za każdą imprezę)                   | Organizator            |
| P11         | Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych itp.                                  | 2-5 (za każdą pracę)                      | Wychowawca             |
| P12         | Działania na rzecz środowiska i ekologii, np. Sprzątanie Świata, dokarmianie zwierząt                   | 5 (za akcję)                              | Organizator            |
| P13         | Zbiórka makulatury:<br>do 5 kg<br>5-20 kg<br>pow. 20kg  | (raz w półroczu)<br>0-5<br>7<br>10        | Wychowawca             |
| P14         | Zbiórka nakrętek:<br>do 1kg<br>1-5kg<br>pow.5kg   | (raz w półroczu)<br>0-5<br>7<br>10        | Wychowawca             |



|     |   |  |                                      |
|-----|---|--|--------------------------------------|
| P15 | Zbiórka baterii:<br>do 1/2kg<br>½ - 2kg<br>pow. 2kg   | (raz w półroczu)<br>0-5<br>7<br>10             | Wychowawca                           |
| P16 | Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, zachowanie odpowiednie do sytuacji, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom. | (raz w półroczu)<br>10                         | Wychowawca                           |
| P17 | Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.   | 5 (jednorazowo)                                | Każdy nauczyciel                     |
| P18 | Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.   | 5-10 (za każdą uroczystość)                    | Opiekun                              |
| P19 | Poczet sztandarowy:<br>uroczystość szkolna<br>uroczystość pozaszkolna   | (za każdą uroczystość)<br>2<br>5-10            | Wychowawca                           |
| P20 | 100% frekwencja   | 10 (raz w półroczu)                            | Wychowawca                           |
| P21 | Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca.   | 2 (raz w miesiącu)                             | Wychowawca                           |
| P22 | Zajęcia dodatkowe potwierdzone przez organizatora   | (raz w półroczu)<br>udział: 5<br>sukces: 10-20 | Wychowawca                           |
| P23 | Pomoc koleżeńska  | 2 -10(raz w półroczu)                          | Wychowawca,<br>Nauczyciel przedmiotu |
| P24 | Systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych (nieocenianych) np. wdżr  | 10 -15 (raz w półroczu)                        | Nauczyciel prowadzący zajęcia        |
| P25 | Punkty przyznane przez nauczycieli przedmiotowych   | 0-5 (raz w półroczu)                           | Każdy nauczyciel                     |
| P26 | Punkty do dyspozycji wychowawcy   | 0 -30 (jednorazowo)                            | Wychowawca                           |
| P27 | Ocena koleżeńska  | 0-5 (raz w półroczu)                           | Wychowawca                           |
| P28 | Samooceana  | 0-5 (raz w półroczu)                           | Wychowawca                           |

### 3. Waga negatywnych zachowań:

Tabela nr 3

| <b>l.p.</b> | <b>Zachowania negatywne</b>   | <b>Waga – liczba punktów</b> | <b>Osoba wpisująca</b> |
|-------------|---|------------------------------|------------------------|
| N1          | Spóźnienia na lekcje, zajęcia świetlicowe wynikające z zaniedbań ucznia | 2 (za każdym razem)          | Wychowawca             |
| N2          | Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach                             | 4 (za każdą godzinę)         | Wychowawca             |
| N3          | Nieterminowe usprawiedliwienie  | 5 (raz w miesiącu)           | Wychowawca             |

|     |  |   |                  |
|-----|--|---|------------------|
|     | nieobecności   |   |                  |
| N4  | Brak zmiany obuwia   | 2 (dziennie)  | Każdy nauczyciel |
| N5  | Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji, zajęciach świetlicowych, w bibliotece, na jadalni  | 5-15 (jedne zajęcia)                                      | Nauczyciel       |
| N6  | Niewykonanie poleceń nauczyciela   | 10 (každorazowo)  | Nauczyciel       |
| N7  | Celowe zniszczenie mienia szkoły lub własności innej osoby   | 10-30 (každorazowo)<br>+odszkodowanie                     | Nauczyciel       |
| N8  | Wyjście poza teren szkoły w trakcie przerwy, lekcji, zajęć świetlicowych lub innych zajęć organizowanych przez szkołę  | 10 (každorazowo)  | Każdy nauczyciel |
| N9  | Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia, np. brak notatek, kolejne bz., np.  | 5 (každorazowo)   | Każdy nauczyciel |
| N10 | Niewywiązywanie się z powierzonych zadań innych niż zadanie domowe   | 10 (každorazowo)  | Każdy nauczyciel |
| N11 | Aroganckie, niekulturalne zachowanie wobec osób dorosłych lub kolegów, stwierdzona przemoc psychiczna (np. przezywanie, wyśmiewanie, dokuczanie, wulgaryzmy, zastraszanie) | 5-20 (každorazowo)  | Każdy nauczyciel |
| N12 | Stwierdzona przemoc fizyczna, (np.: bójka, pobicie, znęcanie się, przemoc zorganizowana)   | 15-20 (každorazowo)                                       | Każdy nauczyciel |
| N13 | Bierna akceptacja przemocy   | 2-5 (každorazowo)   | Każdy nauczyciel |
| N14 | Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych oraz wyjść organizowanych przez szkołę  | 5-20 (w przypadku wycieczki kilkudniowej za każdy dzień)  | Opiekun          |
| N15 | Zaśmiecanie otoczenia  | 2-5 (za zdarzenie)  | Każdy nauczyciel |
| N14 | Zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu   | 15-20 (každorazowo)                                       | Każdy nauczyciel |
| N15 | Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, (np. bieganie, przebywanie w miejscu niedozwolonym)  | 5 (každorazowo)   | Każdy nauczyciel |
| N16 | Wyłudzenie pieniędzy   | 15-20 (každorazowo)                                       | Wychowawca       |
| N18 | Kradzież   | 15-20 (každorazowo)                                       | Wychowawca       |
| N19 | Oszustwo, kłamstwo (np. ściąganie na sprawdzianie, podrabianie podpisu)  | 5-20 (každorazowo)  | Każdy nauczyciel |
| N20 | Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy, urządzeń rejestrujących dźwięk i nośników danych bez zgody nauczyciela  | (každorazowo)<br>2-5 podczas przerwy<br>10 podczas lekcji | Każdy nauczyciel |
| N21 | Fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody   | 5-20 (každorazowo)  | Każdy nauczyciel |
| N22 | Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób   | 10-15 (každorazowo)                                       | Wychowawca       |

|     |   |                     |                  |
|-----|---|---------------------|------------------|
| N23 | Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych i poza szkołą | 5 (každorazowo)     | Każdy nauczyciel |
| N24 | Niestosowny wygląd, (np. brak stroju galowego)                                | 5 (každorazowo)     | Wychowawca       |
| N25 | Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych substancji lub przedmiotów             | 10-25 (každorazowo) | Wychowawca       |
| N26 | Interwencja policji   | 40 (každorazowo)    | Wychowawca       |
| N27 | Upomnienie wychowawcy   | 10 (každorazowo)    | wychowawca       |
| N28 | Nagana wychowawcy   | 20 (každorazowo)    | Wychowawca       |
| N29 | Upomnienie dyrektora szkoły   | 30 (každorazowo)    | Wychowawca       |
| N30 | Nagana dyrektora szkoły   | 50 (každorazowo)    | Wychowawca       |

4. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał więcej niż 20 punktów ujemnych, nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania w danym okresie.

5. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał więcej niż 40 punktów ujemnych, nie może otrzymać bardzo dobrej oceny zachowania w danym okresie.

6. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał więcej niż 60 punktów ujemnych, nie może otrzymać dobrej oceny zachowania w danym okresie.

7. Trzykrotne powtórzenie uwagi negatywnej tej samej kategorii o wadze nie mniej niż 5 pkt. , skutkuje upomnieniem wychowawcy, czterokrotne – naganą wychowawcy.

8. W przypadku otrzymania przez ucznia Nagany Dyrektora, o ocenie rocznej decydują otrzymane punkty oraz decyzja Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 17

### TRYB ODWOŁAWCZY

#### § 59.

#### **Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń, który systematycznie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne, pisał wszystkie prace klasowe, kartkówki, prowadził zeszyt przedmiotowy i odrabiał zadania domowe, może pisemnie

odwołać się od trybu wystawienia oceny końcoworocznej w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Prawo do odwołania od trybu wystawienia oceny końcoworocznej posiadają także rodzice ucznia.

3. Jeśli Dyrektor stwierdzi niezgodność z przepisami prawa, powołuje komisję, która w terminie do 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, przeprowadza pisemny i ustny egzamin z danego przedmiotu i ustala ocenę.

4. Warunkiem dodatkowym jest uzyskanie przez ucznia w ciągu okresu z prac pisemnych, sprawdzianów i testów co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej.

5. W przypadku ubiegania się o podwyższenie oceny negatywnej, warunkiem jest skorzystanie przez ucznia z pomocy oferowanej przez szkołę lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

6. Podwyższenie oceny może nastąpić w wyniku napisania przez ucznia sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w oparciu o wymagania programowe przy uwzględnieniu kryteriów przedmiotowego systemu oceniania na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Skład komisji:

- 1) Dyrektor, Wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia przeprowadza sprawdzian obejmujący wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia w danym roku szkolnym.

8. Ze sprawdzianu komisja sporządza protokół, w którym podaje w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
- ) ustaloną ocenę klasyfikacyjną (nie niższą jednak niż wystawiona przez uczącego).

9. Do protokołu dołącza pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej/wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

## **§ 60.**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od trybu wystawienia końcoworocznej oceny zachowania.
2. Pisemne odwołanie uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Jeśli Dyrektor stwierdzi niezgodność z przepisami prawa, powołuje komisję, która w terminie do 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, ustala ocenę w drodze głosowania.
4. W skład komisji powołanej przez Dyrektora szkoły wchodzi:
  - 1) Dyrektor, Wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) pedagog,
  - 4) nauczyciel uczący w danym oddziale,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 61.**

### **Tryb odwołania od kary statutowej**

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora szkoły nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

1) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania,

2) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,

3) decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

2. Od nagany Dyrektora wręzonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły nie później jednak, niż w terminie 5 dni roboczych od wręczenia nagany uczniowi,

1) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania,

2) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

## **§ 62.**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od naruszenia praw ucznia w drodze:

1) ustnej do:

a) wychowawcy,

b) pedagoga/psychologa,

c) Dyrektora szkoły.

2) pisemnej do:

a) Dyrektora,

b) Rady Pedagogicznej.

2. W ciągu 7 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 18**

### **ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH**

## **§ 63.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia

w szkolnym planie nauczania.

2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia, bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:

- 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu,
- 2) wyjątkowe sytuacje losowe,
- 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica,
- 4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

6. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża Rada Pedagogiczna po złożeniu wniosku/podania przez rodzica/prawnego opiekuna.

7. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
- 3) przechodzący z innej szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2.

nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się też oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły. Uczeń otrzymuje w formie pisemnej zagadnienia do egzaminu.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego dla ucznia nieobecnego z przyczyn usprawiedliwionych, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizacji indywidualnego toku nauki, po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną, ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły/zespołu w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie, otrzymuje on ocenę negatywną.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych - informację o ich wykonaniu.

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## **Rozdział 19**

### **ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH**

#### **§ 64.**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.



2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin, jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły. Uczeń otrzymuje w formie pisemnej zagadnienia do egzaminu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) skład komisji
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły/zespołu, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe

zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 20**

### **WYRÓŻNIENIA, NAGRODY, KARY**

#### **§ 65.**

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych, olimpiadach, a także osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, stuprocentową frekwencję –w następujących formach:

- 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała ustna Dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) adnotacja wychowawcy lub nauczycieli w dzienniku, przekładająca się na ocenę zachowania zgodnie z kryteriami przyjętymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 4) listy gratulacyjne dla rodziców,
- 5) nagrody książkowe i dyplomy dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej, osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu na zakończenie roku szkolnego – wręczane przez Dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- 6) świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla wszystkich uczniów klas IV–VIII szkoły podstawowej którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania wręczane przez Dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- 7) nagrody książkowe i dyplomy dla uczniów klas IV–VIII szkoły podstawowej, za stuprocentową frekwencję, wręczane przez wychowawcę podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- 8) stypendia Wójta Gminy,
- 9) Szkolna Nagroda im. W. Jagiełły przyznawana co roku uczniom za szczególne osiągnięcia lub/i bardzo dobre wyniki uzyskane w przedmiotach humanistycznych, przyrodniczych, ścisłych, artystycznych, językach obcych i sporcie. Nagrodę przyznaje sześciuosobowe kolegium, w skład którego wchodzi: Dyrektor szkoły, przedstawiciele rodziców i przewodniczący zespołów przedmiotowych,
- 10) Laur Jagiellonów – dla organizacji, instytucji lub osoby szczególnie zasłużonej w dziedzinie współpracy ze szkołą w danym roku szkolnym. Nagrodę przyznaje kolegium

składające się z 4 osób: Dyrektor szkoły, 2 nauczycieli i przedstawiciel rodziców.

2. Nagrodzeni, nauczyciele, rodzice lub inni uczniowie w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia laureatów nagród, mogą na piśmie złożyć do Dyrektora szkoły zastrzeżenia do trybu przyznania nagrody. Dyrektor po rozpatrzeniu sprawy, udziela zainteresowanym pisemnej odpowiedzi. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## § 66.

1. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub pracownika szkoły,
- 2) rozmowa dyscyplinująca przeprowadzona przez nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga z powiadomieniem rodziców oraz adnotacja w zeszycie uwag, przekładająca się na ocenę zachowania,
- 3) rozmowa dyscyplinująca z Dyrektorem,
- 4) ustna nagana Dyrektora skutkująca obniżeniem zachowania,
- 5) pisemna nagana Dyrektora skutkująca obniżeniem zachowania do naganego na koniec bieżącego półrocza,
- 6) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 7) przeniesienie do równorzędnej klasy,
- 8) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty, do którego Dyrektor kieruje wniosek w przypadkach, kiedy uczeń nagminnie narusza obowiązki, wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności, posiada lub/i rozprowadza środki odurzające, dopuszcza się przestępstw.
- 9) skreślenie przez Dyrektora szkoły, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat i przestaje podlegać obowiązkowi szkolnemu.

2. W przypadku, gdy uczeń, (który ukończył 10 lat i nie jest pełnoletni), wykazuje przejawy demoralizacji albo (ukończywszy 13 lat), dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,

- 2) ostrzeżenia ustnego albo na piśmie,
  - 3) przeproszenia poszkodowanego,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) wykonania określonych pracporządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie.
4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego – wyjaśnienie może mieć formę ustną (wówczas wychowawca klasy sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń) lub formę pisemną (sporządzoną przez ucznia).
3. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, może on i/lub jego rodzice/prawni opiekunowie wnieść skargę do Dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii komisji składającej się z pedagoga, wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego i stwierdzeniu naruszenia prawa, podejmuje działania zmierzające do wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary.

## **Rozdział 21**

### **EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

#### **§ 67.**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

11. Rodzice /prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo:

2) przerwał daną część egzaminu,

przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do

egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### **§ 68.**

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

3. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

4. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom.

## Rozdział 22

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

#### § 69.

1. Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada własne: hymn, sztandar, patrona i logo.
3. Wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel pełni rolę opiekuna pocztu sztandarowego.
4. Członkami pocztu sztandarowego mogą być wyznaczeni przez opiekuna uczniowie Szkoły – po akceptacji wychowawcy klasy.
5. Wszystkim ważniejszym, oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym – jeśli jest to uzasadnione – towarzyszy poczet sztandarowy ze sztandarem.
6. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
  - 1) Inauguracja roku szkolnego,
  - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 3) Święto Niepodległości,
  - 4) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
  - 5) Dzień Żołnierzy Niezłomnych,
  - 6) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - 7) Dzień Patrona – Święto Szkoły,
  - 8) Piknik Rodzinny,
  - 9) Dzień Sportu,
  - 10) Pożegnanie absolwentów,
  - 11) Zakończenie roku szkolnego.
7. Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje hymn państwowy.
8. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.

## **Rozdział 23**

### **NAUKA ZDALNA I HYBRYDOWA**

#### **§ 70.**

##### 1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

#### **§ 71.**

1. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, 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 innego niż określone w pkt 1–3

– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki informuje organ



prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

## § 72.

1. Organizacja pracy szkoły:

1) w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie lub hybrydowo, jest określana szczegółowo przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem przepisów prawa, możliwości i potrzeb uczniów i ich rodziców, a także możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły,

2) formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego nie powinny naruszać praw dziecka i praw ucznia oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,

3) podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych dla oddziału/grupy i przejście w formę zdalną lub hybrydową, dyrektor określa szczegółowo organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć, uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.

2. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,

4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,

6) możliwości dostępu (techniczne i organizacyjne) do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,

7) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych.

3. Dyrektor szkoły pozyskuje od nauczycieli i rodziców informacje o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego lub hybrydowego nauczania.

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, zapewnia na terenie szkoły

możliwość korzystania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu w procesie nauczania i wychowania.

5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

6. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

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

### § 73.

1. Zadania szkoły:

- 1) podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego lub hybrydowego nauczania, jest zapewnienie realizacji podstawy programowej,
- 2) podczas realizacji podstawy programowej w systemie zdalnym lub hybrydowym, należy odpowiednio dostosować zarówno formy jak i terminy zajęć obowiązkowych.

2. Zajęcia obowiązkowe określone w podstawie programowej, w czasie zdalnego lub hybrydowego nauczania, realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły, w formach wskazanych przez niego, w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

- 1) lekcji on-line,
- 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem mobiDziennika oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających każdemu uczniowi dostęp do zajęć oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

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

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
- 5) z wykorzystaniem materiałów w postaci elektronicznej, dostępnych na stronach: Ministerstwa Edukacji i Nauki, Centralnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, sprawdzonych portali edukacyjnych i stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
- 6) z wykorzystaniem materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii,
- 7) z wykorzystaniem innych materiałów wskazanych przez nauczyciela,
- 8) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
- 9) z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, programów do telekonferencji - przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
- 10) z wykorzystaniem informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej szkoły,
- 11) z wykorzystaniem podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów,
- 12) za pomocą kontaktu telefonicznego z nauczycielem,
- 13) z wykorzystaniem materiałów dla uczniów wydrukowanych przez szkołę.

4. Nauczyciel, realizując na prowadzonej lekcji on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa w Internecie.

5. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line, przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

6. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji w formie:

- 1) zapisu w dzienniku elektronicznym,
- 2) opisu tekstowego zadania do wykonania,
- 3) linku do interaktywnych platform edukacyjnych
- 4) załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

7. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach – uczestnictwo potwierdza – logując się na

zajęcia oraz odbierania (odczytywania) wysyłanych przez nauczyciela materiałów , a także terminowego wykonywania zleconych prac. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstawy programowej, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

8. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych, udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

9. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego lub hybrydowego nauczania, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

10. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem, możliwa jest komunikacja telefoniczna lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

11. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII ) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

12. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły, należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

## § 73.

1. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są uzależnione od specyfiki zajęć edukacyjnych. Kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formie:

- 1) ustnej (połączenie on-line z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
- 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
- 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza, np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionych

z nauczycielem przedmiotu.

3. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).

4. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach on-line.

#### § 74.

1. Ocenianie postępów w nauce polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w czasie nauki stacjonarnej, a także zdalnej lub hybrydowej (jeżeli zaistnieje potrzeba prowadzenia zajęć w takiej formie).

2. W czasie nauki zdalnej, ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

3. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym czasie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

4. Ocenie mogą podlegać wszystkie lub wybrane prace.

5. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. Ilość nieprzygotowań ustalają z uczniami nauczyciele przedmiotowi.

6. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji, termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

7. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela podczas zajęć on-line lub korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny.

8. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

9. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania, nauczyciel

odnotowuje w dzienniku w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców.

10. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

11. Ocenianie zachowania w czasie nauczania zdalnego lub hybrydowego odbywa się zgodnie z zasadami ujętymi w „Aneksie do Regulaminu Oceniania Zachowania” (zał. nr 8)

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

## § 75.

1. Zadania nauczycieli i wychowawców w okresie nauczania zdalnego – nauczyciele:

- 1) określają, za pomocą jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową,
- 2) ustalają sposób komunikowania się z uczniami i ich rodzicami,
- 3) prowadzą zdalne nauczanie ze swoich prywatnych domów lub ze szkoły, zgodnie z planem zajęć, w godzinach pracy szkoły,
- 4) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych dyrektorowi szkoły i zaakceptowanych przez niego,
- 5) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, komunikatorów,
- 6) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów,
- 7) realizują nauczanie (zajęcia on-line lub udostępnione materiały),
- 8) uwzględniają w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności.

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

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

4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, którzy podczas nauki zdalnej lub hybrydowej nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem, otrzymują od dyrektora inne zadania.

5. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

- 1) koordynacja pracy oraz komunikacji z uczniami i rodzicami danej klasy,
- 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach (w tym: emocjonalnych),
- 3) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości,
- 4) uzyskanie od uczniów lub rodziców informacji, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i za pomocą których prowadzone są przez nauczycieli zajęcia on-line. W razie rozpoznanych trudności, wychowawca zgłasza problem dyrektorowi i z nim ustala możliwe formy pomocy uczniowi. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji, a także formy zdalnego uczenia się,
- 6) nawiązanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich nauki zgodnie z możliwościami, we współpracy z rodzicami,
- 7) ustalenie, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, sposobu komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz - w razie potrzeby - organizacja spotkań on-line nauczycieli, szczególnie w celu:
  - a) uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania,
  - b) monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom,
  - c) ustalenia rocznej oceny zachowania.

## § 76.

1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) zapewnienie wsparcia psychologicznego uczniom i rodzicom,
- 2) ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
- 3) organizowanie konsultacji on-line,
- 4) świadczenie zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji

kryzysowej, w szczególności:

- a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
- b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
- c) minimalizowanie u uczniów negatywnych skutków zachowań pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
- d) otoczenie opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
- e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- f) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

## § 77.

1. Zadania i zasady zachowania uczniów podczas nauczania zdalnego:

- 1) na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela,
- 2) uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne, a także odrobić zadanie i opanować bieżący materiał,
- 3) uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, współpracować w ich realizacji z innymi,
- 4) podczas lekcji prowadzonych on-line, uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania: wyglądać schludnie, powstrzymać się od zakłócania zajęć,
- 5) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,
- 6) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka - niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.

2. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w nich innych osób jest możliwy jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.



## § 78.

1. Postanowienie końcowe:

- 1) w pozostałych przypadkach, pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

## Rozdział 24

### ZASADY I TRYB ZMIANY STATUTU

## § 79.

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Jagiełły w Łodygowicach może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej albo innych organów szkoły. W przypadku zmiany przepisów prawnych, wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa z urzędu Dyrektor szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie, ma zastosowanie Ustawa Prawo Oświatowe oraz przepisy wykonawcze.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem całej społeczności szkolnej.
4. Ostatnia aktualizacja uchwalona została przez Radę Szkoły w dniu 1 września 2022 r.

.....  
**Protokolant**

.....  
**Przewodniczący Rady Pedagogicznej**

.....  
**Samorząd Uczniowski**

.....  
**Rada Rodziców**

## **ZAŁĄCZNIKI**

- 1) Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
- 2) Regulamin biblioteki szkolnej.
- 3) Regulamin świetlicy i stołówki szkolnej.
- 4) Regulamin wycieczek.
- 4a Regulamin wypoczynku.
- 5) Regulamin Rady Rodziców.
- 6) Regulamin Rady Pedagogicznej.
- 7) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
- 8) Aneks do Regulaminu Oceniania Zachowania

-