

# **Szkoła Podstawowa nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej**

**w Czeladzi**

## **S T A T U T**

Podstawa prawna

Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. Poz. 59)

Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. Poz. 649)

Rozporządzenie MEiN z dnia 4 lutego 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2022r. Poz. 276)

Rozporządzenie MEiN z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. Poz. 1593, 1594),

Ustawa z 12 maja 2022r.o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2022r. Poz. 1116)

Rozporządzenia MEiN z 11 sierpnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022r. Poz. 1711)

Ustawa z 8 czerwca 2022r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022r. poz. 1383).

<b>Spis treści</b>	
<b>Rozdział 1.</b>	
<b>Postanowienia ogólne</b> .....	4
<b>§ 1. Nazwa i siedziba szkoły</b> .....	4
<b>§ 2. Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę</b> .....	4
<b>§ 3. Nazwa organu nadzorującego szkołę</b> .....	4
<b>§ 4. Pieczęcie szkoły</b> .....	4
<b>Rozdział 2.</b>	
<b>Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji</b> .....	5
<b>§ 5. Cele i zadania wychowawcze szkoły</b> .....	5
<b>§ 6. Cele i zadania dydaktyczne szkoły</b> .....	6
<b>§ 7. Formy udzielania opieki i pomocy uczniom</b> .....	7
<b>Rozdział 3.</b>	
<b>Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje</b> .....	8
<b>§ 8. Organy szkoły</b> .....	8
<b>§ 9. Kompetencje dyrektora</b> .....	9
<b>§ 10. Kompetencje rady pedagogicznej</b> .....	9
<b>§ 11. Kompetencje rady rodziców</b> .....	10
<b>§ 12. Kompetencje samorządu uczniowskiego</b> .....	10
<b>§ 13. Warunki współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi</b> .....	11
<b>Rozdział 4.</b>	
<b>Organizacja pracy szkoły</b> .....	12
<b>§ 14. Organizacja roku szkolnego</b> .....	12
<b>§ 15. Organizacja nauczania</b> .....	12
<b>§ 16. Tworzenie stanowisk kierowniczych</b> .....	19
<b>Rozdział 5.</b>	
<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	19
<b>§ 17. Informacje ogólne</b> .....	19
<b>§ 18. Kompetencje wicedyrektora</b> .....	20
<b>§ 19. Zadania nauczycieli</b> .....	20
<b>§ 20. Zadania wychowawców</b> .....	21
<b>§ 21. Zadania nauczyciela bibliotekarza</b> .....	21
<b>§ 22. Pracownicy niepedagogiczni</b> .....	22
<b>§ 23. Zadania pedagoga specjalnego</b> .....	<b>22</b>
<b>Rozdział 6.</b>	
<b>Rodzice/ prawni opiekunowie</b> .....	23
<b>§ 24. Prawa rodziców/ prawnych opiekunów</b> .....	23
<b>§ 25. Obowiązki rodziców/ prawnych opiekunów</b> .....	24

<b>Rozdział 7.</b>	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	25
§ 26. Wewnątrzszkolne ocenianie .....	25
§ 27. Ocenianie zachowania w klasach I-III .....	26
§ 28. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III .....	26
§ 29. Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII .....	28
§ 30. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII .....	37
§ 31. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi .....	40
§ 32. Egzaminacje klasyfikacyjne .....	41
§ 33. Egzaminacje poprawkowe .....	42
<b>Rozdział 8.</b>	
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	43
§ 34. Cele i zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	43
<b>Rozdział 9.</b>	
Uczniowie .....	44
§ 35. Prawa ucznia .....	44
§ 36. Obowiązki ucznia .....	45
§ 37. Nagrody i kary .....	45
<b>Rozdział 10.</b>	
Wolontariat .....	46
§ 38. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....	46
<b>Rozdział 11.</b>	
Organizacja pracy biblioteki, świetlicy szkolnej oraz pracowni komputerowej .....	47
§ 39. Biblioteka szkolna .....	47
§ 40. Organizacja pracy świetlicy szkolnej .....	47
§ 41. Organizacja pracy pracowni komputerowej .....	48
<b>Rozdział 12.</b>	
Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza terenem szkoły .....	48
§ 42. Zasady sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły .....	48
§ 43. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w budynku i na terenie szkolnym .....	48
<b>Rozdział 13.</b>	
Współpraca szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz instytucjami wspierającymi szkołę .....	49
§ 44. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	49
§ 45. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	50
<b>Rozdział 14.</b>	
Postanowienia końcowe .....	50
§ 46. Dokumentacja .....	50

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

**Nazwa i siedziba szkoły**

1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej, ul. Lwowska 2, 41-253 Czeladź

**§ 2.**

**Nazwa i siedziba organu prowadzącego szkołę**

1. Nazwa organu prowadzącego: Miasto Czeladź
2. Siedziba organu prowadzącego szkołę: Urząd Miejski, ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź

**§ 3.**

**Nazwa organu nadzorującego szkołę**

1. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

**§ 4.**

**Pieczenie szkoły**

1. Szkoła używa pieczęci prostokątnej o treści:

**Szkoła Podstawowa nr 5**  
**im. Polskiej Macierzy Szkolnej**  
**41-253 Czeladź**  
**ul. Lwowska 2**  
**tel. 32 269 66 95**  
**REGON 368093249**

2. Szkoła używa pieczęci okrągłej, dużej z godłem o treści:

**Szkoła Podstawowa nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi**

3. Szkoła używa pieczęci okrągłej, małej z godłem o treści:

**Szkoła Podstawowa nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi**

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

#### **§ 5.**

#### **Cele i zadania wychowawcze szkoły**

##### 1. Szkoła:

- a) realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, o systemie oświaty i przepisach wydanych na ich podstawie oraz podstawy programowej;
- b) realizuje założenia Programu Wychowawczo- Profilaktycznego zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
- c) zapewnia kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata realizowane poprzez przygotowywanie akademii oraz apeli poświęconych świętom państwowym oraz istotnym wydarzeniom historii Polski, a także organizację i realizację projektów i wycieczek międzynarodowych;
- d) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności poprzez poruszanie wyżej wymienionych zagadnień na lekcjach wychowawczych;
- e) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego poprzez udział uczniów w akcjach charytatywnych oraz angażowanie się w wolontariat;
- f) wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele) poprzez organizowanie imprez szkolnych, odpowiednią tematykę lekcji wychowawczych oraz realizację projektów edukacyjnych;
- g) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób, a także wychowuje w duchu akceptacji i tolerancji poprzez zawieranie kontraktów klasowych oraz egzekwowanie ich przestrzegania;
- h) kształtuje postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego oraz motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska i rozwija zainteresowania ekologią poprzez realizację projektów edukacyjnych oraz lekcje w terenie;
- i) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość poprzez angażowanie wszystkich uczniów w działania samorządu uczniowskiego, stwarzanie możliwości samodzielnego planowania projektów edukacyjnych;
- j) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie

korzystania z zasobów dostępnych w Internecie poprzez lekcje dotyczące bezpieczeństwa i zagrożeń związanych z mediami;

- k) kształtuje postawy i rozwija przyzwyczajenie do dbałości o własny rozwój fizyczny i zachowanie zdrowia własnego i innych osób;
- l) udziela wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym uczniów potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współdziałanie ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły i nauczycielami;
- m) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- n) prowadzi świetlicę szkolną wraz z blokiem żywieniowym;
- o) organizuje wycieczki szkolne.

## **§ 6.**

### **Cele i zadania dydaktyczne szkoły**

#### 1. Szkoła:

- a) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju poprzez stworzenie optymalnych możliwości nauki, odpowiednią organizację miejsca pracy i dostosowanie czasu pracy do wieku rozwojowego uczniów;
- b) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania poprzez innowacyjny sposób prowadzenia zajęć (praca w grupach, zespołowa, samodzielne dochodzenie do wiedzy);
- c) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki poprzez stosowanie różnorodnych, nowatorskich metod nauczania;
- d) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji poprzez organizowanie kół zainteresowań i zajęć z doradztwa zawodowego;
- e) kształtuje kompetencje językowe uczniów poprzez rozwijanie w szczególności sprawności rozumienia i mówienia w nauce języków obcych, organizowanie zajęć z rodzimymi użytkownikami języka;
- f) dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały poprzez stałe, systematyczne zwracanie uwagi na poprawność językową;
- g) stwarza uczniom warunki do:
  - nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów, a także do nauki logicznego myślenia,
  - wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

- posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów poprzez udostępnianie uczniom pomocy multimedialnych oraz rozwijanie zainteresowań z dziedziny informatyki w ramach kół zainteresowań;
- h) dostosowuje wymagania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi dysfunkcjami i niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim poprzez dobór odpowiednich metod nauczania;
- i) prowadzi zajęcia wyrównawcze, terapeutyczne i rewalidacyjne zgodne z potrzebami uczniów;
- j) prowadzi bibliotekę, której celem jest upowszechnianie czytelnictwa i rozwijanie zainteresowań;
- k) organizuje, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, nauka języka niemieckiego jako języka mniejszości w wymiarze 1 godziny tygodniowo oraz historii i kultury mniejszości narodowej niemieckiej w wymiarze 25 godzin w roku szkolnym;
- uczniowie realizujący zajęcia języka mniejszości oraz przedmiot historia i kultura otrzymują wpis z tych zajęć na świadectwie promocyjnym i ukończenia szkoły;
- język mniejszości jest wpisywany na świadectwie w części przedmioty obowiązkowe w brzmieniu: język mniejszości narodowej – niemiecki; w klasach I-III ocena z tego przedmiotu jest oceną opisową;
- przedmiot historia i kultura, realizowany w klasach V i VI, jest wpisywany na świadectwie w części przedmioty dodatkowe i przyjmuje brzmienie: historia i kultura mniejszości narodowej niemieckiej;

## § 7.

### **Formy udzielania opieki i pomocy uczniom**

1. Szkoła udziela wsparcia uczniom mającym problemy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
2. Formy wsparcia:
  - a) spotkania z pedagogiem;
  - b) indywidualne rozmowy z wychowawcą lub nauczycielami;
  - c) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków edukacyjnych;
  - d) organizowanie pomocy materialnej;
  - e) kierowanie do odpowiednich specjalistów oraz instytucji wspierających szkołę.

### **Rozdział 3.**

## **Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje**

### **§ 8.**

#### **Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły;
- b) rada pedagogiczna;
- c) rada rodziców;
- d) samorząd uczniowski.

### **§ 9.**

#### **Kompetencje dyrektora**

1. Dyrektor szkoły:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- k) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,



- l) organizuje naukę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor nadzoruje opracowanie przez nauczycieli przedmiotów egzaminacyjnych wyników egzaminów i ich analizy.
5. Dyrektor odpowiada za realizację podstawy programowej.

## **§ 10.**

### **Kompetencje rady pedagogicznej**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Rada pedagogiczna:
  - a) zatwierdza plany, harmonogramy, regulaminy, procedury oraz inne dokumenty regulujące pracę szkoły;
  - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) opiniuje organizację pracy szkoły;
  - d) zatwierdza powołane przez dyrektora komisje i zespoły;
  - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b) projekt planu finansowego szkoły;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska

dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## **§ 11.**

### **Kompetencje Rady Rodziców**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Organizację i kompetencje rady rodziców określa regulamin.
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. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

1. Rada rodziców wspiera działalność statutową oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

2. Jeżeli rada rodziców w terminie 60 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **§ 12.**

### **Kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
2. W szkole działają dwa samorzady uczniowskie. Władzami samorządu są:
  - a) na szczeblu klas – samorzady klasowe;
  - b) na szczeblu szkoły – Mały Samorząd Uczniowski i Samorząd Uczniowski.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
    1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **§ 13.**

#### **Warunki współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi**

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. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowej między organami szkoły rozstrzyga je jednoosobowo dyrektor szkoły lub powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron.
4. Wnioski o rozstrzygnięcie sporu powinny wpływać na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
5. Sprawy sporne mogą być rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz regulaminy wewnętrzne, a także na drodze mediacji w celu rozstrzygnięcia sporów. Można wtedy powołać mediatora spośród pracowników, przedstawicieli związków zawodowych lub mediatorów

z instytucji zewnętrznych.

6. Mediatorem może być:

1) wychowawca klasy lub pedagog w sporach między:

- a) uczniami
- b) uczniem i nauczycielem
- c) rodzicem i nauczycielem

2) dyrektor lub wicedyrektor w konfliktach między:

- a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu
- b) nauczycielami
- c) nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły.

7. Sprawy sporne między dyrektorem a pracownikiem szkoły rozpatrywane są przez radę pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wicedyrektora szkoły.

8. Jeśli konflikt nie może być rozwiązany w szkole powołany zostaje mediator zewnętrzny.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 14.**

#### **Organizacja roku szkolnego**

1. Terminy rozpoczęcia, zakończenia oraz czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, opublikowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej

#### **§ 15.**

#### **Organizacja nauczania**

1. Cykl kształcenia

1) Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi osiem lat.

2) Nauczanie odbywa się w dwóch etapach kształcenia:

- a) I etap – klasy I-III;
- b) II etap – klasy IV-VIII

3) Rekrutacja dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły odbywa się:

- a) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów;
- b) dzieci przyjmowane są, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- c) decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły;
- d) informacja o naborze na nowy rok szkolny podawana jest do publicznej wiadomości.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Arkusz organizacyjny jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Kuratorem Oświaty.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, powoływany przez dyrektora szkoły.

6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Liczba uczniów w klasie nie może przekraczać, zgodnie z przepisami prawa, odpowiednio:

- a) klasy I-III 25 uczniów;
- b) klasy IV- VIII 35 uczniów;
- c) klasy integracyjne 20 uczniów;

8. Każdego roku szkolnego podczas opracowywania arkusza organizacyjnego dokonywany jest podział oddziałów na grupy zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym ramowych planów nauczania:

- a) wychowanie fizyczne;
- b) języki obce;
- c) zajęcia komputerowe.

9. Zajęcia lekcyjne realizowane są w systemie pięciodniowym.

10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

11. W II etapie kształcenia w klasach IV -VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut.

12. Szczegółowy rozkład zajęć dziennych w I etapie kształcenia w klasach I-III ustala sam nauczyciel.

13. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć typu: zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

14. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych:

- a) oddział integracyjny może liczyć do 20 uczniów, w tym od 1 do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej;
- b) na zajęciach z języków obcych i informatyki dokonuje się podziału na grupy;
- c) uczniowie zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego uczęszczają na dodatkowe zajęcia rewalidacyjne planowane w arkuszu organizacyjnym szkoły.

15. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić

uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.

16. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

17. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

a) dyrektor organizuje naukę zdalną w razie wystąpienia na danym terenie:

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

b) gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni dyrektor ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne (nie później niż w trzecim dniu zawieszenia); realizacja obowiązku szkolnego uczniów odbywa się w tej formie kształcenia – udział uczniów w zajęciach prowadzonych on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe, zdalne nauczanie jest wykorzystywane w celu realizacji podstawy programowej

c) w realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

d) zajęcia realizowane będą z wykorzystaniem:

- platformy Microsoft Teams;
- materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
- materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów, zeszytów ćwiczeń oraz materiałów znajdujących się w zasobach Internetu zweryfikowanych pod względem ich poprawności merytorycznej i bezpieczeństwa;

e) w kształceniu na odległość wykorzystywane są metody

- synchroniczna – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie na platformie Microsoft Teams;
- łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
- konsultacje – nauczyciel jest dostępny dla uczniów on-line;

f) komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:

- za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan;
- poprzez platformę Microsoft Teams;

- drogą telefoniczną poprzez rozmowy i wiadomości tekstowe;
- w zamkniętych grupach założonych na potrzeby edukacji zdalnej z wykorzystaniem innych komunikatorów (np. Messenger, WhatsApp);

Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca.

g) nauczanie zdalne powinno odbywać się zgodnie z obowiązującym planem lekcji; dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć o czym niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, może także, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, zmodyfikować w trakcie roku szkolnego program wychowawczo-profilaktyczny;

h) za prawidłową realizację kształcenia na odległość odpowiedzialni są nauczyciele i wychowawcy; zdalne nauczanie jest realizowane we współpracy z rodzicami; uczeń powinien mieć stworzone warunki (w miarę możliwości) do samodzielnego uczestnictwa w lekcji;

i) godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie lekcji w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut; uczeń jest zobowiązany do udziału w lekcji przez cały czas jej trwania; uczniowie nie rozpoczynają nowego spotkania, tylko dołączają do rozpoczętego przez prowadzącego zajęcia;

j) nauczyciele planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi; nauczyciele powinni łączyć kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

k) przed rozpoczęciem zajęć wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi w czasie nauki zdalnej;

l) uczniowie potwierdzają obecność na lekcjach ustnie lub, w przypadku problemów technicznych, pisemnie; potwierdzanie udziału w zajęciach odbywa się z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki;

ł) w przypadku braku podejmowania przez ucznia współpracy przez kolejne dwie lekcje nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę, który zobowiązany jest poinformować o tym fakcie rodziców ucznia;

m) dyrektor ma obowiązek udostępnić uczniom sprzęt niezbędny do realizacji zajęć zdalnych;

n) dyrektor jest zobowiązany poinformować o sposobach realizowania nauki z wykorzystaniem metod i technik na odległość organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;

o) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

p) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

r) w przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły :

- w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ww. ucznia, zajęcia na terenie innej, wskazanej placówki.

#### 18. Zasady oceniania uczniów w ramach kształcenia na odległość

1) Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych i wskazówek do dalszej pracy.

2) Ocenianie bieżące ma charakter motywujący i wspierający ucznia w pracy samodzielnej pod kierunkiem nauczyciela.

3) Nauczyciele oceniają prace uczniów dostarczone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

4) Wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg statutu szkoły.

5) Poprawa ocen cząstkowych będzie możliwa w trybie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

6) Nauczyciele przekazują informację zwrotną o wyniku uczenia się ucznia drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny Vulcan.

7) Nauczyciele archiwizują wszystkie prace nadesłane przez uczniów do czasu możliwości sporządzenia z nich wydruków.

8) W czasie kształcenia na odległość ocenie podlega również zachowanie ucznia:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

b) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

c) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,



- d) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- g) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

#### 19. Sposoby i możliwości zdalnego monitorowanie i ocenianie postępów uczniów

1) Sposoby prowadzenia monitorowania osiągnięć uczniów opierają się o metody i formy sprawdzania i oceniania, które stosowane są przez nauczycieli i uwzględniają specyfikę przedmiotu oraz formę nauczania zdalnego. Są to:

- a) metody ustne (ustne sprawdzanie wiedzy ucznia).
- b) quizy, ćwiczenia interaktywne.
- b) metody pisemne (prace pisemne).
- c) metody praktyczne (wykonywanie prac praktycznych: plastyka, technika).
- d) projekty uczniowskie.

2) Dokonując analizy poziomu wiedzy (wiadomości) i umiejętności uczniów w ramach metod wskazanych w punkcie 1 nauczyciele stosują:

- a) metody ustne (ustne sprawdzanie wiedzy ucznia): odpowiadanie na pytanie zadane przez nauczyciela (jedno lub kilku zadaniowa wypowiedź ucznia przedstawiająca jego wiedzę (wiadomości) na określony temat).
- b) metody pisemne (prace pisemne): wypracowanie (pisemna praca ucznia o wysokiej samodzielności, spójności i dbałości redakcyjnej), kartkówkę (krótka praca pisemna), sprawdzian (jest zbiorem kilku, kilkunastu pytań sprawdzających szczegółowe wiadomości-wiedzę lub umiejętności ucznia), formą sprawdzianu mogą być testy pisemne (zbiór zadań przeznaczonych do rozwiązania w określonym czasie, reprezentujących wybrany zakres treści kształcenia w taki sposób, by z ich wyników można wnioskować o poziomie opanowania tej treści, test może być przeprowadzony z wykorzystaniem metod on-line), zadania, ćwiczenia pisemne wykonywane w czasie lekcji.
- c) metody praktyczne (wykonywanie prac praktycznych) zadania wysoko symulowane (wykonywanie działań praktycznych w sytuacji umownej np.: symulacje komputerowe, modele, diagramy).
- d) projekty uczniowskie.

#### 20. Konsultacje z psychologiem i pedagogiem

1) Pedagog i psycholog szkolny utrzymują bieżący kontakt z uczniami i ich rodzicami, umawiając

się indywidualnie lub on – line.

2) Kontakt z pedagogiem i psychologiem jest możliwy za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz aplikacji Microsoft Teams.

3) Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:

a) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;

c) organizowania konsultacji on-line;

d) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności: otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych, inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego, otoczenia opieką i udzielania wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego, wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

21. Zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

22. Zasady komunikowania się z rodzicami

1) Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.

2) Podstawowym narzędziem do utrzymywania kontaktu pomiędzy szkołą tj. nauczycielami, a uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan (moduł wiadomości), poczta służbowa nauczycieli oraz aplikacja Teams.

3) Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i specjalistami.

4) Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonej: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez e-dziennik.

5) O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, psycholog, specjaliści.

## § 16.

### **Tworzenie stanowisk kierowniczych**

1. Dyrektor tworzy w szkole następujące stanowiska kierownicze:

a) stanowisko wicedyrektora szkoły;

b) stanowisko kierownika świetlicy.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w tajnym głosowaniu kandydatów na stanowiska kierownicze.

## **Rozdział 5.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 17.**

##### **Informacje ogólne**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania ww. określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły mogą zrzekać się w zawiązkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.
4. W szkole działa Społeczny Inspektor Pracy w oparciu o określone przepisy.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest dochować tajemnicy służbowej.
6. Stosuje się zasadę nieujawniania wynagrodzeń i innych składników wynagradzania pracowników.
7. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy szkoły.
8. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o dobre imię szkoły oraz tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

#### **§ 18.**

##### **Kompetencje wicedyrektora**

1. Wicedyrektor:
  - a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym przez dyrektora;
  - c) wykonuje czynności i zadania w zakresie organizacji pracy szkoły.

#### **§ 19.**

##### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel:
  - a) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - b) realizuje program kształcenia przy pomocy metod i form pracy oraz środków dydaktycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - c) decyduje o wyborze podręcznika;
  - d) udziela pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb

uczniów;

e) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

f) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów;

g) uzasadnia na piśmie oceny niedostateczne ze swego przedmiotu wystawione uczniowi na zakończenie I półrocza lub na koniec roku szkolnego, z podaniem:

- stosowanych metod i form zapobiegawczych;
- zakresu udzielonej pomocy;
- kontaktów z wychowawcą klasy i rodzicami ucznia, nawiązanych celem przekazania informacji o grożącej ocenie niedostatecznej i możliwościach uzyskania oceny pozytywnej.

a) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

b) prawidłowo i systematycznie prowadzi dokumentację pedagogiczną;

c) wzbogaca własny warsztat pracy, systematycznie doskonali umiejętności zawodowe i podnosi poziom wiedzy;

d) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub wypełnianie obowiązków;

e) dba o warsztat pracy, powierzone mienie oraz estetykę przydzielonej sali;

f) wykonuje inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

## **§ 20.**

### **Zadania wychowawców**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w klasie, grupie wychowawczej lub świetlicy.

2. Wychowawca:

- a) współorganizuje z samorządem klasy i rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów program i plan działań wychowawczych na rok szkolny;
- b) tworzy warunki do rozwoju uczniów przygotowujących do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
- c) rozwiązuje konflikty w zespole uczniowskim;
- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
- e) ściśle współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach, włącza rodziców/opiekunów prawnych w sprawy klasy;
- f) współdziała z pedagogiem szkolnym i instytucjami wspierającymi szkołę w celu uzyskania

- wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- g) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia;
  - h) ustala ostateczną ocenę z zachowania każdego ucznia z uwzględnieniem opinii grona pedagogicznego.

## **§ 21.**

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Nauczyciel bibliotekarz:
  - a) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
  - b) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - c) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - d) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

## **§ 22.**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
2. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo:
  - a) zareagować na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji;
  - b) zgłaszać negatywne zachowanie ucznia dyrektorowi szkoły, nauczycielom, wychowawcom.

## **§ 23.**

### **Zadania pedagoga specjalnego**

1. Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas, specjalistami, rodzicami/opiekunami prawnymi oraz uczniami. Współpraca dotyczy:
  - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły

b) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:

- mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

e) opracowania, wraz z zespołem, i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

f) wspierania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie:

- rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

g) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom/ opiekunom prawnym, uczniom, nauczycielom

h) współpracy z innymi podmiotami

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- dyrektorem,
- higienistką szkolną,
- pomocą nauczyciela,
- pracownikiem socjalnym,

- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym

i) przedstawiania radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

## **Rozdział 6.**

### **Rodzice/ prawni opiekunowie**

#### **§ 24.**

#### **Prawa rodziców/ prawnych opiekunów**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci i młodzieży mając za cel wypracowanie jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach współpracy z nauczycielami rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się na początku roku szkolnego z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i szkole;
  - b) znajomości przepisów dotyczących wymagań programowych, oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - c) uzyskiwania w dogodnym dla obu stron terminie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - d) uzyskiwania informacji i porad, po uprzednim uzgodnieniu terminu z dyrektorem szkoły i nauczycielem danego przedmiotu, w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - e) stałych spotkań z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w szkole wg harmonogramu podanego przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

#### **§ 25.**

#### **Obowiązki rodziców/ prawnych opiekunów**

1. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów zobowiązania są wobec:
  - ❖ wychowawcy klasy do:
    - a) rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jego warunkach domowych i trudnościach wychowawczych;
    - b) pomocy w organizowaniu imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych;

- c) pełnej współpracy przy rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- d) terminowej i pełnej informacji o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
- ❖ nauczycieli przedmiotu do:
  - a) stałego kontaktu i kontroli w przypadku słabych wyników w nauce danego przedmiotu;
  - b) konsekwentnego realizowania zaleceń określonych w trakcie spotkań;
- ❖ dyrektora szkoły do:
  - a) aktywnej postawy i pomocy w rozwiązywaniu problemów całej szkoły;
  - b) inicjatyw dotyczących modernizacji i doskonalenia pracy szkoły;
  - c) informowania o niezadowoleniu z pracy nauczycieli, wychowawców klasy lub organizacji pracy szkoły;
- ❖ dziecka do:
  - a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - b) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.
    1. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek systematycznie uczestniczyć w zebraniach prowadzonych przez wychowawców.
    2. W przypadku trzykrotnej nieobecności rodziców/ prawnych opiekunów na zebraniach i braku osobistego kontaktu z wychowawcą będą oni pisemnie wzywani do szkoły.
    3. Usprawiedliwienie nieobecności dziecka należy dostarczyć w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.

## **Rozdział 7.**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 26.**

#### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.



4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- d) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6. Uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną z tego przedmiotu.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

8. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

9. Oceny zachowania w obszarach wymienionych w punkcie 8 ustala wychowawca na podstawie obserwacji, zapisów w dzienniku elektronicznym oraz po konsultacjach z nauczycielami i pracownikami szkoły.

10. W dzienniku elektronicznym po wpisaniu uwagi nauczyciel dodaje informację o podjętych

działaniach.

## § 27.

### Ocenianie zachowania w klasach I-III

1. Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

## § 28.

### Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III

Wynikiem procesu oceniania w klasach I-III jest rzetelna charakterystyka dziecka przeznaczona dla niego samego i rodziców, informująca o tym, jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanowało, a które należy doskonalić.

1. W naszej szkole w klasach I-III w procesie oceniania stosujemy:

- a) Wstępną diagnozę dojrzałości szkolnej ucznia - w klasie I, stanowiącą podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju.
- b) Ocenę bieżącą – informującą ucznia i rodziców o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazującą osiągnięcia i to, co należy usprawnić.
- c) Ocenę podsumowującą: śródroczną i roczną – wyrażoną na piśmie, która stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia.

2. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:

- a) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- b) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- c) umiejętność rozwiązywania problemów;
- d) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym.

3. W klasach I-III oceny bieżące ustala się według skali : 1 – 6

W klasie I w okresie od września do końca października uczniowie otrzymują umowne oceny w formie stempli lub naklejek.

4. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- a) ustnie sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
- b) prace pisemne (dłuższe wypowiedzi ciągłe);
- c) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane;
- d) sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (jeżeli sprawdzian nie odbędzie się w wyznaczonym terminie nauczyciel podaje kolejny termin sprawdzianu już bez tygodniowego wyprzedzenia);

5. Ustala się następujące procentowe wartości ocen z prac pisemnych:

celujący - 100% maks. liczby punktów plus zadanie dodatkowe,

**Jeżeli praca pisemna nie zawiera zadania dodatkowego to o ocenie celującej decyduje nauczyciel w zależności od poziomu trudności zadań kartkówki, testu lub sprawdzianu.**

bardzo dobry - 91- 99 % maks. liczby punktów,

dobry - 75 - 90% maks. liczby punktów,

dostateczny - 50 – 74 % maks. liczby punktów,

dopuszczający - 31 – 49 % maks. liczby punktów,

niedostateczny- 0 - 30 % maks. liczby punktów;

6. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach.

a) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku, a dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się ze Statutem Szkoły. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.

b) Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.

c) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego – obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej.

d) Uczeń i rodzice zapoznają się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami klasowymi.

e) Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w dzienniku.

f) Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu półrocza nauczyciel przekazuje informacje o postępach dziecka.

g) W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą o tym podczas organizowania indywidualnych spotkań z wychowawcą i nauczycielami uczącymi.

## § 29.

### Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;
- c) dobre;
- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje ocenę dobrą.

4. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał uwagi za wulgarne, agresywne, aroganckie zachowanie, słownictwo, picie alkoholu, palenie papierosów, negatywne zachowania w Internecie, naruszenie nietykalności, poniżanie, obrażanie innych, a także wagary i spóźnienia, nie może uzyskać wzorowej oceny zachowania.

5. Uczeń, który w ciągu półrocza ponownie otrzymał uwagi za zachowania wymienione w punkcie 4. nie może otrzymać bardzo dobrej oceny z zachowania.

6. Uczeń, który brał udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, turniejach ale otrzymał negatywne oceny z zachowania może otrzymać wyższą ocenę z przedmiotu, a nie z zachowania.

7. Niezależnie od spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę naganną, obniża się ocenę do nagannej za:

- pobicie
- przejawy demoralizacji również poza szkołą (picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających)
- kradzież
- wyłudzenie pieniędzy
- szantaż
- znieważanie nauczycieli i pracowników szkoły

8. Wszystkie zachowania nie ujęte w regulaminie będą rozstrzygane przez wychowawcę klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. Spóźnienie powyżej 15 minut jest traktowane jako nieobecność.

## **OCENA WZOROWA**

Wzorową ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który:

### ***I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia***

- nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień
- jest zawsze przygotowany do lekcji
- wywiązuje się z powierzonych funkcji w klasie i w szkole

### ***II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej***

- udziela pomocy kolegom w szkole i poza szkołą
- przestrzega norm współżycia społecznego
- jest zaangażowany w organizację imprez klasowych i szkolnych
- podejmuje działania na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć
- przynosi na rzecz klasy lub szkoły przedmioty związane z akcjami charytatywnymi, potrzebami innych
- wykonuje prace na rzecz biblioteki szkolnej

### ***III Dbalność o honor i tradycje szkoły***

- reprezentuje szkołę podczas imprez i uroczystości państwowych w czasie wolnym od zajęć (poczet sztandarowy)
- dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów
- dba o dobre imię szkoły podczas wyjść pozaszkolnych, wycieczek oraz sytuacjach codziennych

### ***IV Dbalność o piękno mowy ojczystej***

- dba o kulturę słowa
- nie używa wulgaryzmów

### ***V Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych***

- reaguje na przejawy agresji lub przemocy
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków
- nie rozprowadza używek wśród uczniów
- nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela
  - nie stwarza zagrożenia okaleczaniem innych (nie rzuca kamieniami, butelkami, ostrymi przedmiotami)

### ***VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią***

- ma nienaganne maniery
- charakteryzuje się wyjątkową kulturą osobistą
- wzorowo zachowuje się podczas imprez, uroczystości szkolnych, klasowych, w czasie wyjść i wycieczek

### ***VII Okazywanie szacunku innym osobom***

- zawsze okazuje szacunek innym osobom
- jest wolontariuszem
- bierze udział lub organizuje akcje charytatywne (festyny, kiermasze, WOŚP)
- jest tolerancyjny wobec osób o odmiennych poglądach, wyznaniu, kulturze oraz orientacji seksualnej
- nie ma żadnych uwag w dzienniku
- jest miły uprzejmy, grzeczny
- nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami
- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych
- szanuje pracę innych
- nie wchodzi w konflikt z prawem

### **OCENA BARDZO DOBRA**

Bardzo dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który:

#### ***I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia***

- nie spóźnia się na lekcje w trakcie zajęć
- ewentualne spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną są usprawiedliwione przez rodziców/prawnych opiekunów
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole
- wywiązuje się z powierzonych obowiązków i zadań
- zawsze jest przygotowany do zajęć

#### ***II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej***

- udziela pomocy kolegom w szkole i poza szkołą
- jest zaangażowany w organizację imprez klasowych i szkolnych
- dba o mienie własne i innych
- jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, praca w bibliotece szkolnej)
- przestrzega norm współżycia codziennego

#### ***III Dbalność o honor i tradycje szkoły***

- reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, podczas uroczystości i imprez w czasie wolnym od zajęć szkolnych
- dba o dobre imię szkoły podczas wyjść pozaszkolnych, wycieczek oraz sytuacjach codziennych
- dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów

#### ***IV Dbalność o piękno mowy ojczystej***

- dba o kulturę słowa

- nie używa wulgaryzmów

#### ***V Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych***

- reaguje na przejawy agresji lub przemocy
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków
- nie rozprowadza używek wśród uczniów
- nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela
- nie stwarza zagrożenia okaleczaniem innych (nie rzuca kamieniami, butelkami, ostrymi przedmiotami, śnieżkami)

#### ***VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią***

- ma bardzo dobre maniery
- charakteryzuje się kulturą osobistą
- bardzo dobrze zachowuje się podczas imprez, uroczystości szkolnych, klasowych, w czasie wyjść i wycieczek

#### ***VII Okazywanie szacunku innym osobom***

- zawsze okazuje szacunek innym osobom
- jest wolontariuszem
- bierze udział lub organizuje akcje charytatywne (festyny, kiermasze, WOŚP)
- jest tolerancyjny wobec osób o odmiennych poglądach, wyznaniu, kulturze oraz orientacji seksualnej
- nie ma żadnych uwag w dzienniku
- jest miły uprzejmy, grzeczny
- nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami
- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych
- szanuje pracę innych
- nie wchodzi w konflikt z prawem

### **OCENA DOBRA**

Dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który:

#### ***I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia***

- nieobecności ma usprawiedliwione zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole
- nie spóźnia się na lekcje w trakcie zajęć, pozostałe spóźnienia (na pierwszą godzinę lekcyjną) są usprawiedliwione przez rodzica/prawnego opiekuna
- stara się wywiązać z powierzonych zadań w szkole i w klasie
- jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy

#### ***II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej***

- stara się przestrzegać statutu szkoły
- w miarę możliwości jest aktywny w szkole
- przestrzega norm współżycia społecznego
- dba o mienie szkoły

### ***III Dbalność o honor i tradycje szkoły***

- jest ubrany odpowiednio do sytuacji
- dba o dobre imię szkoły podczas wyjść pozaszkolnych i wycieczek
- dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą

### ***IV Dbalność o piękno mowy ojczystej***

- nie używa wulgarnych i obraźliwych słów w szkole i poza nią

### ***V Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych***

- nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych
- nie ulega nałogom
- nie rozprowadza używek wśród uczniów
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych

### ***VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią***

- ma dobre maniery
- ma 4 uwagi dotyczące negatywnych zachowań
- nie zachowuje się agresywnie, panuje nad emocjami

### ***VII Okazywanie szacunku innym osobom***

- okazuje szacunek innym
- nie rozwiązuje konfliktów w sposób siłowy
- stara się pomagać potrzebującym
- jest tolerancyjny wobec osób o odmiennych poglądach, wyznaniu, kulturze oraz orientacji seksualnej

## **OCENA POPRAWNA**

Poprawną ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który:

### ***I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia***

- ma kilka godzin nieusprawiedliwionych (do 5 półroczu)
- sporadycznie spóźnia się na lekcje (do 5 w półroczu)
- zdarza się, że jest nieprzygotowany do lekcji
- nie wykonuje żadnych dodatkowych zadań na rzecz klasy i szkoły
- osiąga przeciętne wyniki w nauce

### ***II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej***



- dba o mienie własne i innych
- stara się przestrzegać statut szkoły
- zazwyczaj przestrzega norm współżycia społecznego
- nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i cyberprzemocy
- ma nieliczne uwagi dotyczące zachowania (do 5 w półroczu)

### ***III Dbłość o honor i tradycje szkoły***

- mimo zachęty nauczyciela nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły
- dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą
- szanuje tradycję
- właściwie zachowuje się w czasie wycieczek, wyjść szkolnych i innych sytuacjach życia codziennego

### ***IV Dbłość o piękno mowy ojczystej***

- nie używa wulgarnych i obraźliwych słów w szkole i poza nią

### ***V Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych***

- nie opuszcza szkoły podczas przerw
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych
- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia swojego i innych
- zdarza się, że nie przestrzega statutu szkoły
- nie oddala się samowolnie od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych

### ***VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią***

- ma wpisy w dzienniku dotyczące niewłaściwego zachowania (do 10 w półroczu)
- nie wchodzi w konflikt z prawem
- wchodzi sporadycznie w konflikty z rówieśnikami, ale rozwiązuje je
- szanuje pracę innych

### ***VII Okazywanie szacunku innym osobom***

- nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu odmiennych poglądów, religii, kultury, orientacji seksualnej
- reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły

## **OCENA NIEODPOWIEDNIA**

Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

### ***I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia***

- ma godziny nieusprawiedliwione (powyżej 5 w półroczu)
- spóźnia się na lekcje (powyżej 5 w półroczu)
- nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań
- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły

- przeszkadza w prowadzeniu lekcji, zapytany, odmawia odpowiedzi lub podejmuje dyskusję z nauczycielem
- często jest nieprzygotowany do lekcji
- nie robi postępów w nauce (nie wykorzystuje swoich możliwości)
- świadomie unika sprawdzianów (nie jest to spowodowane chorobą)

### ***II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej***

- niszczy mienie szkolne
- fałszuje podpisy rodziców/opiekunów prawnych na zwolnieniach, usprawiedliwieniach
- zachowuje się niewłaściwie podczas uroczystości szkolnych, wyjść, wycieczek
- często narusza statut szkoły
- ma liczne uwagi dotyczące negatywnych zachowań (powyżej 10 w półroczu)
- nie stara się poprawić złego zachowania

### ***III Dbalność o honor i tradycje szkoły***

- nie szanuje tradycji szkolnej
- nie dba o dobre imię szkoły
- zachowuje się niewłaściwie podczas uroczystości i szkolnych
- nosi niestosowny, nieodpowiedni do sytuacji strój

### ***IV Dbalność o piękno mowy ojczystej***

- używa wulgarnych, obraźliwych słów i gestów

### ***V Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych***

- opuszcza samowolnie teren szkoły
- stwarza zagrożenie zdrowia i życia swojego i innych
- przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, pali papierosy
- przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, substancje zagrażające zdrowiu i życiu
- zastrasza kolegów
- wyłudza pieniądze lub inne przedmioty od kolegów
- ma negatywny wpływ na innych uczniów

### ***VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią***

- rozwiązuje konflikty z rówieśnikami w sposób siłowy
- niszczy mienie własne i innych
- nieodpowiednio zachowuje się wobec koleżanek i kolegów (obraża, ubliża, wyśmiewa, poniża)
- kłamie i oszukuje
- nieodpowiednio zachowuje się w czasie przerw (krzyczy, biega, słucha głośno muzyki)

### ***VII Okazywanie szacunku innym osobom***

- zachowuje się arogancko, lekceważąco wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów
- nagrywa, filmuje, robi zdjęcia i rozpowszechnia wymienione materiały

- nie pomaga potrzebującym
- doprowadza do konfliktów z kolegami z powodu odmiennych poglądów, kultury, religii oraz orientacji seksualnej

## **OCENA NAGANNA**

Naganną ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który:

### ***I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia***

- ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu
- ma powyżej 10 spóźnień w półroczu
- jest bardzo często nieprzygotowany do lekcji
- nie robi żadnych postępów w nauce
- nie dotrzymuje przyjętych zobowiązań i terminów
- otrzymał nagane wychowawcy lub dyrektora

### ***II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej***

- bardzo często narusza statut szkoły
- nie poprawia negatywnego zachowania
- świadomie niszczy mienie własne i innych
- fałszuje usprawiedliwienia lub zwolnienia
- nie przestrzega norm współżycia społecznego

### ***III Dbalność o honor i tradycje szkoły***

- nie szanuje tradycji szkolnej
- niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości, imprez szkolnych, wyjść wycieczek
- nosi nieodpowiedni strój

### ***IV Dbalność o piękno mowy ojczystej***

- używa wulgarnych, obraźliwych słów i gestów

### ***V Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych***

- samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy w czasie wyjść i wycieczek
- stwarza zagrożenie zdrowia i życie własnego i innych
- ulega nałogom
- przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (petardy, zapalniczki, noże)
- prowokuje konflikty i rozwiązuje je w sposób siłowy
- przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, pali papierosy
- przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, substancje zagrażające zdrowiu i życiu
- zastrasza kolegów
- wyłudza pieniądze lub inne przedmioty od kolegów
- ma negatywny wpływ na innych uczniów

## ***VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią***

- rozwiązuje konflikty z rówieśnikami w sposób siłowy
- niszczy mienie własne i innych
- nieodpowiednio zachowuje się wobec koleżanek i kolegów (obraża, ubliża, wyśmiewa, poniża)
- kłamie i oszukuje
- nieodpowiednio zachowuje się w czasie przerw (krzyczy, biega, słucha głośno muzyki)
- wchodzi w konflikt z prawem

## ***VII Okazywanie szacunku innym osobom***

- zachowuje się arogancko, lekceważąco wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów
- nagrywa, filmuje, robi zdjęcia i rozpowszechnia wymienione materiały
- nie pomaga potrzebującym
- doprowadza do konfliktów z kolegami z powodu odmiennych poglądów, kultury, religii oraz orientacji seksualnej

## § 30.

### Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. W związku z zapisami w dzienniku elektronicznym wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli klas IV-VIII zasady:
  - a) kategorie ocen cząstkowych określone są w dzienniku elektronicznym;
  - b) oceny ze sprawdzianów i testów wyróżnione są czerwonym kolorem;
  - c) kolor pozostałych ocen jest ustalany indywidualnie przez nauczyciela przedmiotu;  
nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznacza się wpisem *nb*;
  - d) w przypadku uzyskania oceny przez ucznia w innym terminie ustalonym przez nauczyciela zostaje ona wpisana jako poprawa skrótu *nb* oznaczającego nieobecność;
  - e) nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się skrótem *np*.
2. W szkole przyjmuje się następujące sposoby i zasady sprawdzania bieżących postępów edukacyjnych uczniów:
  - a) w okresie dwóch pierwszych tygodni uczniowie klas pierwszych i czwartych zapoznawani są z kryteriami oceniania i nie otrzymują ocen niedostatecznych;
  - b) uczeń powinien posiadać co najmniej trzy oceny cząstkowe w semestrze, jeśli przedmiot jest realizowany jedną godzinę w tygodniu;
  - c) o przewidywanym sprawdzianie nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów minimum tydzień wcześniej i odnotowuje planowany termin w dzienniku;
  - d) dopuszczalne są dwa sprawdziany tygodniowo dla ucznia, a w jednym dniu nie więcej niż jeden i trzy kartkówki tygodniowo;
  - e) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane;
  - f) jeżeli sprawdzian nie odbędzie się w zaplanowanym terminie z przyczyn losowych, zostaje przeprowadzony na najbliższej lekcji przedmiotu bez względu na liczbę wcześniej zapisanych w dzienniku sprawdzianów;
  - g) nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do dwóch tygodni od jego napisania, dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii;
  - h) w przypadku nieuczestniczenia w którejś z form z powodu choroby lub wypadku losowego, uczeń ma obowiązek poddać się sprawdzianowi wiedzy w terminie określonym przez nauczyciela;
  - i) w przypadku choroby lub nieobecności z ważnych przyczyn usprawiedliwionych przez rodzica (prawnego opiekuna) czas na zaliczenie zaległej formy sprawdzenia jest nie dłuższy niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu;

- j) jeśli uczeń nie przystąpi do zaliczenia w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo na najbliższej lekcji sprawdzić jego wiedzę i umiejętności;
- k) jeżeli uczeń przystąpił do pracy pisemnej i otrzymał ocenę niedostateczną, może przystąpić do poprawy w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- l) uczeń może poprawić oceny negatywne, a poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku;
- m) uczeń może poprawić oceny na konsultacjach i zajęciach wyrównawczych prowadzonych przez nauczycieli;
- n) przestrzegając zasady systematyczności pracy ucznia i jej oceny, nie przeprowadza się zaliczeniowego sprawdzianu przedmiotowego na koniec I półrocza lub roku szkolnego;
- o) w odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia, ocenie nie podlega sam fakt aktywności, lecz zaprezentowane tą drogą umiejętności i wiadomości;
- p) nauczyciel przedmiotu ustala wagi ocen dla danych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- sprawdzian;
  - kartkówka;
  - aktywność;
  - odpowiedź;
  - zadanie domowe;

3. Przyjmuje się następujące oceny wiadomości i umiejętności ucznia na sprawdzianach:

- a) 99% - 100% i/lub zadanie dodatkowe celujący
- b) 98% – 90%           bardzo dobry
- c) 89% – 75%           dobry
- d) 74% – 51%           dostateczny
- e) 50% – 35%           dopuszczający
- f) 34% i niżej          niedostateczny

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przekazywane są uczniom na zajęciach dydaktycznych.

5. Prace pisemne są przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym do wglądu za pośrednictwem uczniów i zwracane w terminie 7 dni do nauczyciela przedmiotu.

6. Prace pisemne są przechowywane w szkole przez okres jednego roku szkolnego.

7. Informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych sporządza się pisemnie w dwóch egzemplarzach, 20 dni roboczych przed klasyfikacją śródroczną i roczną. Obydwa dokumenty podpisuje rodzic/opiekun prawny, jeden zostaje u wychowawcy.

8. Informację o wszystkich ocenach proponowanych przekazuje się rodzicom/opiekunom prawnym 20 dni roboczych przed klasyfikacją śródroczną i roczną w formie wpisu w dzienniku elektronicznym.
9. W przypadku niestawienia się rodzica na umówione spotkanie informacja zostaje wysłana listem poleconym na specjalnym formularzu lub przekazana telefonicznie w obecności innego pracownika szkoły w ciągu trzech dni roboczych od ostatniego zebrania z rodzicami.
10. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną, lecz średnią ważoną ocen cząstkowych.
11. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel może kierować się średnią ważoną ucznia ze wszystkich ocen cząstkowych według następującego schematu:
  - a) 5,61 – 6,00 celujący
  - b) 4,61 – 5,60 bardzo dobry
  - c) 3,61 – 4,60 dobry
  - d) 2,61 – 3,60 dostateczny
  - e) 1,61 – 2,60 dopuszczający
  - f) 1,00 – 1,60 niedostateczny
12. Zagrożenie oceną niedostateczną, wystawiane 20 dni roboczych przed klasyfikacją, otrzymuje uczeń, którego średnia ważona zamyka się w przedziale 1,00 – 2,00.
13. Brak oceny niedostatecznej śródrocznej z danego przedmiotu nie wyklucza oceny niedostatecznej rocznej.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych przedmiotów celującą ocenę roczną.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych 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.

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

### **§ 31.**

#### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów dostosowują się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może być na jego podstawie zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.



7. W przypadku, gdy uczeń jest zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach.
9. W kartotece ucznia w zakładce *specjalne potrzeby* wychowawca wpisuje numer orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zalecenia do pracy dla nauczycieli.

## § 32.

### Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny jest organizowany z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) uczeń jest nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli opuścił ponad 50% godzin przeznaczonych na zajęcia w planie nauczania;
  - b) uczeń niesklasyfikowany w pierwszym semestrze roku szkolnego kontynuuje naukę w drugim semestrze i w przypadku wyrównania braków i nadrobienia zaległości w sposób ustalony przez nauczyciela przedmiotu może być promowany do klasy programowo wyższej;
  - c) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

klasyfikacyjny;

- d) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców odpowiednio umotywowaną rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny przez głosowanie po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga szkolnego. O decyzji rady pedagogicznej ucznia i jego rodziców informuje wychowawca w dniu jej podjęcia;
  - e) podanie o egzamin klasyfikacyjny musi zostać złożone najpóźniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi, u którego w wyniku zmiany szkoły, klasy stwierdzono różnice programowe.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazanego przez dyrektora szkoły. Tryb egzaminu dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą określa Rozporządzenie Ministra Edukacji.
  10. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu.
  11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia z uczniem i jego rodzicem nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń jest nieklasyfikowany.

### **§ 33.**

#### **Egzaminy poprawkowe**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych,

szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 8.**

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

#### **§ 34**

#### **Cele i zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.
3. Celem realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest diagnoza:
  - a) zainteresowań;
  - b) uzdolnień;
  - c) możliwości i deficytów edukacyjnych;
  - d) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - e) wartości, przekonań, postaw i oczekiwań;
  - f) sytuacji rodzinnej;
  - g) stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).
4. Zadania realizowane w ramach programu:
  - a) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego (wychowawcy klas);
  - b) przygotowanie i przeprowadzenie zajęć zawodoznawczych;
  - c) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji;

- d) zapoznanie uczniów z zasadami rekrutacji do szkół ponadpodstawowych oraz kierunkami kształcenia;
- e) przygotowanie i realizacja oferty zajęć pozalekcyjnych rozwijających potencjał uczniów;
- f) rozwijanie umiejętności interpersonalnych;
- g) wspieranie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
- h) organizacja spotkań z przedstawicielami ciekawych zawodów;
- i) nabywanie umiejętności wyszukiwania informacji potrzebnych do planowania edukacji i korzystania z dostępnych źródeł pomocy.

## **Rozdział 9.**

### **Uczniowie**

#### **§ 35.**

##### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) bezpłatnej nauki;
  - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania godności, przekonań i własności;
  - d) rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań;
  - e) wyrażania własnych poglądów i opinii;
  - f) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - g) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - h) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku problemów w nauce, jak i chęcią rozwoju swoich zainteresowań;
  - i) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - j) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - k) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - l) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych
  - a) telefony i inne urządzenia elektroniczne można wykorzystywać podczas lekcji wyłącznie do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego wyraźne polecenie.

- b) dopuszcza się korzystanie z telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych w przypadku uczniów z chorobami przewlekłymi oraz obcokrajowców. Informacja jest odnotowana w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy.
- c) zabronione jest nagrywanie dźwięku, filmowanie i fotografowanie na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

Pozostałe zasady zawarte są w procedurze korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

### **§ 36.**

#### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) godnie reprezentować szkołę;
- b) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
- c) przeciwstawiać się przejawom agresji i wulgarności;
- d) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- e) brać odpowiedzialność za schludny strój codzienny oraz odświętny w czasie uroczystości szkolnych;

### **§ 37.**

#### **Nagrody i kary**

- 1. Organy szkoły mogą wyróżniającym się uczniom przyznać nagrody.
- 2. Kandydaci do nagród powinni zostać zatwierdzeni przez radę pedagogiczną lub dyrektora szkoły.
- 3. Rodzaj nagrody zależy od strony przyznającej nagrodę.
- 4. Zgodnie z przepisami o klasyfikowaniu i ocenianiu wyróżniający się uczniowie klas IV-VIII otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.
- 5. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie uczeń może ponieść karę w formie:
  - a) uwagi wpisanej do dziennika;
  - b) upomnienia wychowawcy klasy;
  - c) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły;
  - d) zawieszenia prawa do udziału w wycieczkach i wyjściach pozaszkolnych oraz reprezentowania szkoły;
  - e) przeniesienia do równoległej klasy decyzją dyrektora szkoły;
  - f) przeniesienia do innej szkoły decyzją kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

6. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o zastosowaniu wobec niego kary.
7. Kary są udzielane adekwatnie do przewinienia.
8. Rodzic/prawny opiekun ucznia ma prawo do odwołania się od kary do:
  - a) dyrektora szkoły;
  - b) organu nadzorującego szkołę (odpowiedniego kuratora oświaty).

## **Rozdział 10.**

### **Wolontariat**

#### **§ 38.**

##### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Dyrektor szkoły powołuje spośród członków rady pedagogicznej koordynatorów Szkolnego Koła Wolontariatu.
3. Koordynatorzy powołują spośród członków samorządu uczniowskiego szkolną radę wolontariatu.
4. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o regulamin.
5. Rodzic/ opiekun prawny ucznia wyraża pisemną zgodę na jego przystąpienie do Szkolnego Koła Wolontariatu.
6. Cele Szkolnego Koła Wolontariatu:
  - a) rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
  - b) włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących;
  - c) wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
7. Zadania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
  - a) udział w akcjach charytatywnych;
  - b) udział w wydarzeniach kulturalnych;
  - c) organizowanie działań na rzecz potrzebujących.
8. Zadania koordynatorów Szkolnego Koła Wolontariatu:
  - a) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów - wolontariuszy;
  - b) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia;
  - c) reprezentowanie wolontariuszy;

- d) przyjmowanie i odwoływanie członków;
- e) ustalenie terminów spotkań wolontariuszy.

## **Rozdział 11.**

### **Organizacja pracy biblioteki, świetlicy szkolnej oraz pracowni komputerowej**

#### **§ 39.**

##### **Biblioteka szkolna**

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, książki i czasopisma.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
  - a) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - b) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
4. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa odrębny regulamin biblioteki.
5. Czas pracy biblioteki:
  - a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - b) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.

#### **§ 40.**

##### **Organizacja pracy świetlicy szkolnej**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - a) czas pracy rodziców;
  - b) organizację dojazdu do szkoły;
  - c) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Szkoła prowadzi stołówkę.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Stołówka zapewnia jeden

dwudaniowy, gorący posiłek.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

#### **§ 41.**

##### **Organizacja pracy pracowni komputerowej**

1. Szkoła posiada pracownie komputerowe ze stałym dostępem do Internetu.
2. Szkoła posiada zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.
3. Zasady prowadzenia zajęć w pracowniach komputerowych określa osobny regulamin.

#### **Rozdział 12.**

##### **Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza terenem szkoły**

#### **§ 42.**

##### **Zasady sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły**

1. Wycieczki i wyjścia pozaszkolne organizowane w ramach realizacji programu nauczania i prowadzone w najbliższej okolicy są zgłaszane do dyrektora szkoły, dokumentacja jest składana dzień wcześniej do godziny 14.00.
2. Wycieczki dalsze lub wielodniowe: biwaki, rajdy itp. należy organizować zgodnie z regulaminem wycieczek.
3. Współpraca z zagranicą – Niemcy-Grenzach-Wyhlen:
  - a) szkoła, zgodnie z podpisaną umową, realizuje wymiany uczniów na warunkach określonych w umowie;
  - b) listę uczniów uczestniczących w wymianie ustalają nauczyciele odpowiedzialni w danym roku za realizację zadania i przedstawiają do weryfikacji i zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

#### **§ 43.**

##### **Zasady sprawowania opieki nad uczniami w budynku i na terenie szkolnym**

1. Dyżur obowiązuje każdego nauczyciela według harmonogramu określającego dzień tygodnia, miejsce.
2. Dyżur należy rozpocząć o 7.40.
3. W czasie dyżuru nauczyciele muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniu



uczniów.

4. Nauczyciel dyżurny winien zapobiegać niszczeniu i dewastacji mienia szkolnego.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, w razie dostrzeżonego zagrożenia nauczyciel dyżurny winien je usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły.
6. Wszyscy nauczyciele, którzy zauważą brak nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym miejscu są zobligowani do podjęcia dyżuru w związku z odpowiedzialnością za zdrowie i życie powierzonych opiece szkoły uczniów.

### **Rozdział 13.**

#### **Współpraca szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz instytucjami wspierającymi szkołę**

#### **§ 44.**

##### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Szkoła współpracuje z:
  - a) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - c) Powiatowym Centrum Pomocy Dziecku i Rodzinie;
  - d) Sądem Rodzinnym
  - e) Wydziałem ds. Nieletnich Powiatowej Komendy Policji.
2. Celem współpracy jest:
  - a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia i jego możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym;
  - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc jest udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia;
  - b) rodziców/opiekunów prawnych;
  - c) nauczycieli;
  - d) wychowawców;

- e) kuratora sądowego;
  - f) asystenta rodziny.
5. Pomoc organizowana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez:
- a) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
  - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - c) zajęcia specjalistyczne;
  - d) porady, konsultacje;
  - e) szkolenia, warsztaty.

#### **§ 45.**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/ opiekunami prawnymi organizując:
- a) warsztaty i szkolenia prowadzone przez specjalistów;
  - b) konsultacje z pedagogiem szkolnym, wychowawcami oraz nauczycielami;
  - c) spotkania z funkcjonariuszami Policji.

### **Rozdział 14.**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 46.**

##### **Dokumentacja**

1. Projekt zmian Statutu Szkoły przygotowuje Komisja Statutowa powołana przez dyrektora szkoły.
2. Po zapoznaniu się z projektem zmian Statutu Szkoły, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały o ich przyjęciu lub odrzuceniu.
3. Propozycje zmian w Statucie Szkoły powinny być zgłaszane do dyrektora szkoły.
4. Wszystkie aspekty działalności szkoły nie ujęte w niniejszym Statucie muszą być zgodne z aktami prawnymi wyższej rangi.
5. Wszelkie zaistniałe zmiany przepisów w aktach wyższego rzędu wymagać będą wniesienia zmian w niniejszym Statucie.
6. Obowiązujące w szkole regulaminy, zarządzenia wewnętrzne, procedury oraz inne dokumenty normujące funkcjonowanie placówki, a nie umieszczone w Statucie, stanowią jego integralną część.

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 grudnia 2018r. zostają zmienione § 27. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III oraz § 29. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII pkt 1. podpunkty c, d.
2. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 5 lutego 2019r. zostaje zmieniony § 27. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III.
3. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 maja 2019r. zostaje zmieniony § 29. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII pkt 2. podpunkty h, j oraz pkt 5.
4. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 21 czerwca 2019r. dodano w § 25. Wewnątrzszkolne ocenianie pkt 10. oraz w § 30. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi pkt 9.
5. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2019r. uzupełniono podstawę prawną w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół i publicznych przedszkoli.
6. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 stycznia 2021r. w § 9. Kompetencje dyrektora dopisane zostały punkty 4 i 5, w § 29. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII uzupełniono treść pkt. 7 oraz dodano punkt 8 o proponowanych ocenach ze wszystkich przedmiotów, zmieniano także zapis “sprawdziany” na “prace pisemne”, zostaje także zmieniony pkt 2k, z § 35. Zostają usunięte pkt 2 i 3, z § 2. Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII zostają usunięte wszystkie zapisy dotyczące wyglądu zewnętrznego uczniów.
7. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 listopada 2021r. § 29. punkt 2, podpunkt d przyjmuje brzmienie: dopuszczalne są dwa sprawdziany tygodniowo dla ucznia, a w jednym dniu nie więcej niż jeden i trzy kartkówki tygodniowo.
8. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 czerwca 2022r. w rozdziale 2, § 6, punkt 1 dodano podpunkt k.
9. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2022r. w rozdziale 11, § 39, punkt 3 przyjmuje brzmienie: Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Stołówka zapewnia jeden dwudaniowy, gorący posiłek.
10. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2022r. w rozdziale 3, § 9, punkt 1 dodano podpunkt l.
11. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2022r. w rozdziale 5 dodano § 23.
12. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2022r. w rozdziale 4 § 15 dodano punkty 17-22.
13. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 2 lutego 2022r. w rozdziale 9 § 35 dodano punkt 2.