

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W PIGŁOWICACH

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

##### § 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pigłowicach, zwana w dalszej treści Statutu *szkołą*, jest publiczną szkołą podstawową.

##### § 2.

1. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pigłowicach.

##### § 3.

1. W skład szkoły wchodzi:
  - 1) Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Pigłowicach.
  - 2) Szkoła Podstawowa w Pigłowicach.

##### § 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Oświaty i Kultury na Wsi w Pigłowicach, a nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

##### § 5.

1. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się pod adresem: Pigłowice 32 a, 63-021 Śnieciska.

##### § 6.

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Jana Pawła II  
w PIGŁOWICACH  
63-021 ŚNIECISKA  
tel. 061 285-72-04

##### § 7.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8.

1. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę umieszczona jest pieczęć urzędowa.

§ 9.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów, który zapewnia jednocześnie obsługę ekonomiczną szkoły.

§ 10.

1. Szkoła posiada własny sztandar, może posiadać hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar przechowywany jest w specjalnej oszklonej gablocie na parterze budynku blisko płaskorzeźby Patrona.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, a także program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 2.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 3.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) oddział przedszkolny,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 4.

1. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej, także w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.

§ 5.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, altruizmu, empatii, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, europejskiej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania oraz współpracy w grupie,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
- 14) dbałość o czystość mowy ojczystej.

#### § 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 5. poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, narodowej i europejskiej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla tej miejscowości i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy osobom uzależnionym,
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
  - 17) poznawanie cech osobowości dziecka i uświadamianie mu jego własnej odrębności,
  - 18) nauczanie dziecka rozpoznawania własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 20) tworzenie systemu wartości dziecka w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację z uczniami z niepełnosprawnościami oraz innej narodowości.

#### § 7.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, poprzez następujące działania:
  - 1) wdrażanie wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracę z Biblioteką Publiczną w Zaniemyślu, Komendą Powiatową Policji w Środzie Wielkopolskiej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zaniemyślu, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Środzie Wielkopolskiej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wielkopolskiej, Sądem Rejonowym w Środzie Wielkopolskiej oraz innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi rodzinę.

#### § 8.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady ich pełnienia i organizację określa regulamin dyżurów,
  - 3) monitoring szkolny,
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom,
  - 6) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:
  - 13) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) zwracanie się pracowników szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierowanie tej osoby do Dyrektora,
  - 15) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez nauczycieli poza jej terenem na podstawie regulaminu organizowania wycieczek szkolnych, który stanowi odrębny dokument.

3. Szkoła zapewnia uczniom na zajęciach edukacyjnych dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY SZKOŁY

##### § 1.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

##### § 2.

##### Dyrektor Szkoły

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły są następujące:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i decyduje w sprawie przyznawania nagród i wymierzania kar nauczycielom, kadry kierowniczej i innym pracownikom,
  - 3) wnioskuje do Zarządu Stowarzyszenia w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli, kadry kierowniczej i innych pracowników,
  - 4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: realizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli i przedstawianie nauczycielom wniosków z obserwacji,
  - 6) dopuszcza do użytku w danej szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i program wychowania przedszkolnego, które stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania,
  - 7) występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 8) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 10) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia na dany rok szkolny, dodatkowe zajęcia dydaktyczne i opiekuńcze oraz inne zadania w ramach 40-godzinnego tygodniowego wymiaru czasu pracy,
  - 11) ustala dla każdego oddziału szkolnego nauczyciela-wychowawcę,
  - 12) opracowuje do 30 kwietnia każdego roku arkusz organizacyjny szkoły,
  - 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 14) decyduje o przyznaniu uczniowi indywidualnego toku nauki w przypadkach określonych w odrębnych przepisach,
  - 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli.
  - 16) realizuje zadania zgodnie z Ustawą o systemie oświaty i zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 18) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - 19) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
  - 20) posiada umiejętności niezbędne na stanowisku nauczyciela i doskonale spełnia swoje zadania,
  - 21) kształtuje relacje oparte na komunikacji, często stosuje informacje zwrotne, przełamuje hierarchię, zachowuje niezbędny dystans, szanuje ludzi,

- 22) dzieli się władzą, pozwala na aktywność podwładnych, stosuje samoocenę i oceny zespołowe stanu rzeczy. Stawia zarówno na rozwój osobisty, jak i rozwój każdego nauczyciela. Motywuje i wyjaśnia, na bieżąco sprawdza efekty,
- 23) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych na podstawie odrębnych przepisów, a w szczególności za zgodą organu prowadzącego szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - a) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagraża ich zdrowiu,
  - b) pomieszczenia lub inne miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,
  - c) pojawia się zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu uczniów do szkoły lub powrotem ze szkoły,
  - e) może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem organizacji zajęć w szkole – w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - f) pojawia się nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt a-e.
- 24) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 25) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 26) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 27) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
  - a) tworzy zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej, który składa się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia,
  - b) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba,
  - c) na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - d) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - e) na podstawie oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonanej przez zespół, może zdecydować o wcześniejszym skończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 28) przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów i po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców przedstawia do wyboru uczniom,
- 29) dopuszcza w porozumieniu z Radą Pedagogiczną proponowane projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje szkoła,
- 30) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 31) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 32) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:
  - a) opracowanie arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku, który zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

- b) realizację zadań zgodnych z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - c) uwzględnienie w zestawie programu wychowania przedszkolnego i w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
  - d) podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - e) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
  - f) formułowanie i wykorzystywanie wniosków z nadzoru w zakresie analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych i wymagań edukacyjnych, wynikających z podstaw programowych oraz wyników egzaminów zewnętrznych,
  - g) podniesienie efektywności nadzoru pedagogicznego, co ma wpłynąć na podniesienie jakości pracy nauczycieli, zaangażowanie i lepsze wyniki pracy uczniów, potwierdzone wynikami sprawdzianu,
  - h) analizę i ocenę efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
  - i) opracowanie i prowadzenie systemu gromadzenia informacji o pracy nauczycieli,
  - j) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i udostępniania jej osobom uprawnionym,
  - k) właściwe przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu po klasie VIII, egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
  - l) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych i gospodarczą obsługę szkoły.
  - m) powierzone mienie szkoły,
  - n) organizację dowozu i odwozu uczniów,
  - o) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 2) organizowanie dla pracowników szkoły różnych form szkolenia BHP, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami w tym zakresie oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów:
- a) bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem do niej należącym,
  - b) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia temperaturę, co najmniej 18°C, a jeżeli nie jest to możliwe, zawieszają zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący,
  - c) jeżeli stan zagrożenia życia lub zdrowia uczniów powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły,
  - d) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności: pokoju nauczycielskiego, pracowni, kuchni w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielenia tej pomocy,
  - e) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp; oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
  - f) właściwe oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsc pracy i pomieszczeń, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym,
  - g) wyposażenie schodów, których stopnie nie mogą być śliskie, w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
  - h) jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
  - i) z ustaleń kontroli sporządza protokół, który podpisują osoby biorące w nim udział, kopię przekazuje organowi prowadzącemu.
- 3) w razie wypadku osób pozostawionych pod opieką szkoły do obowiązków Dyrektora należy:

- a) niezwłoczne zawiadomienie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby BHP, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców,
  - b) prowadzenie rejestru wypadków uczniów,
  - c) zapewnienie natychmiastowej pomocy lekarskiej i opieki uczniowi, który uległ wypadkowi,
  - d) niezwłoczne zawiadomienie prokuratora i kuratora oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym,
  - e) niezwłoczne zawiadomienie państwowego inspektora sanitarnego o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia,
  - f) do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy zabezpieczanie miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczanie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać Dyrektor, wykonuje je upoważniony przez Dyrektora pracownik szkoły,
  - g) powołanie członków zespołu powypadkowego, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy,
  - h) zaznajamianie zainteresowanych według odrębnych przepisów z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego,
  - i) omówienie z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustalenie środków niezbędnych do zapobieżenia mu,
- 4) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach szkoły pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.
- W tym także za:
- a) ogrodzenie terenu szkoły,
  - b) zapewnienie szkole właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg, przejść i boisk, instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
  - c) zakrycie odpowiednimi pokrywami lub trwale w inny sposób otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie szkoły,
  - d) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
  - e) oczyszczenie w razie opadów ze śniegu i lodu (posypanie piaskiem) przejść na terenie szkoły,
  - f) utrzymanie w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń higieniczno-sanitarnych,
  - g) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania w pomieszczeniach szkoły,
  - h) dostosowanie do wymagań ergonomii sprzętów, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły,
  - i) dostosowanie stanowisk pracy do warunków antropometrycznych uczniów,
  - j) wyposażenie szkoły w przedmioty/sprzęty, które posiadają odpowiednie atesty lub certyfikaty,
  - k) udostępnienie kart charakterystyki niebezpiecznych substancji i preparatów, chemicznych gromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów,
  - l) utrzymanie czystości kuchni i stołówki, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne użytkowanie,
  - m) spożywanie przez uczniów gorących posiłków wyłącznie w stołówce lub innym pomieszczeniu wydzielonym w tym celu,
  - n) zapewnienie innego źródła wody spełniającego wymagania dla wody zdatnej do picia w razie braku sieci wodociągowej.

### §3.

#### **Rada Pedagogiczna**

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,



- 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmiany i uchwała statut lub jego zmiany.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz szkoły.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### §4

##### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym szkoły i stanowi reprezentację rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Do kompetencji Rady należy:
  - 1) występowanie do pozostałych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dotyczących oświaty i szkoły,
  - 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
  - 3) współdecydowanie o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku,
  - 4) współuczestnictwo w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 5) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który zatwierdzany jest przez zebranie ogólne.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

#### §5

##### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o regulamin samorządu uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  6. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich wybranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## ROZDZIAŁ IV

### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

#### § 1.

1. Wnioski i opinie w sprawach dotyczących bieżącej działalności szkoły poszczególne organy kierują bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
3. W zebraniach poszczególnych organów szkoły może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Szkoły bądź wytypowany przez Radę Pedagogiczną nauczyciel.
4. Na posiedzeniach poszczególnych organów szkoły są przedstawione informacje dotyczące działalności pozostałych organów szkoły.

#### § 2.

1. Sytuacje konfliktowe powstające wewnątrz szkoły rozwiązywane są przez następujące osoby lub organy:
  - 1) Dyrektor Szkoły rozstrzyga sytuacje konfliktowe w szkole z zachowaniem prawa i dobra społecznego. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.  
Dyrektor Szkoły:
    - a) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem lub ważnym interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie Rady Pedagogicznej, uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. Jeżeli jego działanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, wówczas informuje o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
    - b) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - c) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem ucznia,
    - d) w sytuacjach trudnych Dyrektor ma prawo przedstawienia spornych kwestii Radzie Pedagogicznej w celu poznania opinii,
    - e) rozstrzyga sprawy konfliktowe pomiędzy uczniem, a nauczycielem, jeżeli nie zostały one rozstrzygnięte na poziomie klasy lub Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przekazuje organowi prowadzącemu sprawy, które nie zostały rozstrzygnięte na poziomie szkoły,
    - g) na pisemną skargę dotyczącą nauczyciela lub pracowników szkoły Dyrektor odpowiada pisemnie w terminie dwóch tygodni od złożenia skargi,
    - h) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
  - 2) organ prowadzący rozstrzyga sytuacje konfliktowe powstające pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a Radą Pedagogiczną.

#### §3.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy tego współdziałania określa się następująco:

- 1) wychowawcy na pierwszym zebraniu z rodzicami przedstawiają rodzicom Statut Szkoły oraz projekt klasowego planu wychowawczo-profilaktycznego stworzonego na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) nauczyciele mają prawo w przypadkach niecierpiących zwłoki do pisemnego lub telefonicznego wezwania rodziców dziecka, którzy zobowiązani są do wstawienia się na umówione spotkanie,
- 3) rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji i porad dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci od nauczycieli,
- 4) Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna mają prawo przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 1.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację na terenie szkoły zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. *zdalne nauczanie*.

#### § 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, który nie powinien liczyć więcej niż 25 uczniów.
2. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

#### § 3

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

#### § 4

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

#### § 5

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

#### § 6

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła używa dziennika elektronicznego – LIBRUS jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

#### § 7

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

#### § 8

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

#### § 9

##### **Biblioteka**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest:
  - 1) ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli,
  - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,

- 3) ośrodkiem popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 7) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej,
  - 8) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 9) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
  - 10) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - 11) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
  - 12) organizacja wystaw okolicznościowych i konkursów.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) w miarę możliwości zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
  - 3) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy,
  - 4) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole,
  - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
  - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane są przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami,
  - 2) nauczycielami i wychowawcami oddziałów,
  - 3) rodzicami,
  - 4) innymi bibliotekami.
8. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:
  - 1) Biblioteką Publiczną Gminy Zaniemyśl,
  - 2) władzami lokalnymi,
  - 3) ośrodkami kultury,
  - 4) innymi instytucjami.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi organami poprzez:
  - 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych,
  - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 3) prowadzenie punktów bibliotecznych,
  - 4) wypożyczanie części zbiorów na określony czas,
  - 5) przygotowywanie materiałów na określone tematy, przygotowywanie się do konkursów,
  - 6) pomoc w doborze literatury tematycznej,
  - 7) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole,

- 8) uczestnictwo, organizację oraz pomoc i współdziałanie w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- 9) popularyzację wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 10) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 11) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii,
- 12) organizację konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek,
- 13) włączanie się w przedsięwzięcia związane z czytelnictwem organizowane przez inne biblioteki,
- 14) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru,
- 15) organizację wycieczek do innych bibliotek.

## § 10

### **Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swoich wychowawców.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 10

### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia ponadpodstawowego. System określa cele, zadania oraz formy pracy zawodoznawczej w ramach rocznego planu działania i jest włączony do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się pedagog szkolny.
4. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej,
  - 2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
  - 3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach,
  - 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu,
  - 5) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa,
  - 6) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.
5. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
  - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych i systemie kształcenia ustawicznego,
  - 8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.
6. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z młodzieżą podejmowane w ramach doradztwa zawodowego:
- 1) wdrażanie uczniów do samopoznania,
  - 2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
  - 3) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
  - 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
  - 5) przełamywanie barier emocjonalnych,
  - 6) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
  - 7) planowanie własnego rozwoju,
  - 8) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
  - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia,
  - 10) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
  - 11) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
  - 12) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
  - 13) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy,
  - 14) poznanie lokalnego rynku pracy,
  - 15) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia,
  - 16) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
  - 17) preorientacja zawodowa w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
  - 18) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
7. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:
- 1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - 3) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej.
8. Zadania szczegółowe w zakresie współpracy z nauczycielami:
- 1) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
  - 2) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
  - 3) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.

## § 11

### Stowarzyszenia i organizacje

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w tym organizacje w zakresie działalności innowacyjnej, których cele są zgodne ze Statutem i charakterem szkoły.
2. Dyrektor może wyrazić zgodę na podjęcie działalności podmiotów, wymienionych w ust.1, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 12

### Działalność wolontariatu

1. Samorząd Uczniowski, nauczyciele oraz podmioty, o których mowa w § 11, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły mają możliwość podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. W szkole może działać Rada Wolontariatu wyłaniana ze składu Samorządu Uczniowskiego.
3. Zadania Rady Wolontariatu:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
  - 2) opiniowanie propozycji działań,
  - 3) decydowanie o realizacji konkretnych działaniach.
4. Działalność w zakresie wolontariatu może przyjąć następujące formy:
  - 1) koła wolontariatu,

- 2) projektu, którego czas trwania jest ściśle określony,
- 3) jednorazowego wydarzenia.
5. Działania opisane w ust.1 mogą odbywać się również z inicjatywy Dyrektora lub organu prowadzącego.

#### § 13

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

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### §1.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, a zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

#### §2.

1. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników niepedagogicznych sporządza Dyrektor Szkoły za zgodą Zarządu Stowarzyszenia, a dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

#### §3.

1. Obsługę ekonomiczno-administracyjną szkoły zapewnia organ prowadzący.

#### §4.

#### Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść,
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny,
  - 3) stosuje przyjęte przez szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów,
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje,
  - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
  - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego,
  - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce,
  - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy,
  - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika albo ww. materiałów,
  - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych,



- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy,
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
  - 5) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
  - 6) przestrzeganie zasad, warunków i sposobu oceniania uczniów,
  - 7) powierzone mu mienie szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 5.

##### **Zakres zadań zespołów**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego celem jest ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Do głównych zadań zespołów należy:
  - 1) współdziałanie w zakresie wyboru i realizacji programów nauczania i wychowania,
  - 2) opracowanie kryteriów wymagań dostosowanych do standardów osiągnięć,
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania oraz sposobu badania osiągnięć,
  - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 7) planowanie działań podejmowanych w szkole,
  - 8) ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego i zasad oceniania,
  - 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole:
    - a) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
    - b) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a) – po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  - 10) opracowanie dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie ustalonych przez Dyrektora Szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w którym określa się działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  - 11) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
    - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania,
    - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
  - 12) dokonywanie oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez Dyrektora Szkoły okresu udzielania danej formy pomocy, na wniosek rodziców

ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne,

- 13) określanie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## §6.

### Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi).
3. Wychowawca utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
  - 2) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 4) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
  - 5) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej,
  - 6) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
5. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
  - 1) dokonuje wpisów do dziennika elektronicznego,
  - 2) przygotowuje półroczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
  - 3) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen,
  - 4) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (zestawienia klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nagannych zachowania),
  - 5) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
  - 6) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (np. po wycieczkach, imprezach),
  - 7) odnotowuje w dzienniku wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia) oraz ważne wydarzenia z życia klasy,
  - 8) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
8. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceniania zachowania uczniów.
9. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego klasy na dany rok szkolny,
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy,

- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole,
  - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania,
  - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów,
  - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
10. Wychowawca odpowiada za:
- 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i planu wychowawczo-profilaktycznego klasy,
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej,
  - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

#### §7.

##### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

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

#### §8

##### **Zadania nauczyciela świetlicy**

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

#### §9

##### **Zadania pedagoga szkolnego**

1. Pedagog szkolny:
  - 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozuje sytuacje i środowisko wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) otacza opieką dzieci z wszelkimi problemami,
  - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 5) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

- 6) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 7) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- 8) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 9) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) współpracuje z placówkami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły,
- 11) pośredniczy w skierowaniu uczniów z objawami dysfunkcji do poradni specjalistycznych.

## §10

### **Zadania pedagoga specjalnego**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
  - 3) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
  - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
  - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - 6) określanie 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 lub wychowanka,
  - 7) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

## §11

### **Zadania psychologa szkolnego**

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły.
  - 3) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z

używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

## §12

### Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych – indywidualnie lub w grupach,
  - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia,
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,
  - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
  - 6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb,
  - 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) stała współpraca z pedagogiem, wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,,
  - 9) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### §1.

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §2.

1. Obowiązek szkolny trwa od 7 do 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym, poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor Szkoły, w obwodzie szkoły, w której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony do 31 sierpnia i na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole podstawowej.
8. Obowiązek, o którym mowa w pkt. 7, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

9. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnianie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### §3.

1. Każdy uczeń ma prawo do:
  - 1) przestrzegania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka i składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia,
  - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i z zachowania,
  - 4) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania własnej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
  - 8) korzystania z pomocy doraźnej,
  - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 10) nietykalności osobistej,
  - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,
  - 13) sprawiedliwej i obiektywnej oceny,
  - 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 15) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 16) brania udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu nadzoru i bezpiecznych warunków pracy,
  - 17) nieobciążania pracami domowymi w okresie ferii i przerw świątecznych,
  - 18) znajomości terminu i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 19) maksymalnie jednego sprawdzianu w ciągu dnia, a nie więcej niż dwóch w ciągu tygodnia dla uczniów szkoły podstawowej (nie dotyczy kartkówek).

### § 4.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie,
  - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 3) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
  - 4) naprawy wyrządzonych szkód,
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
  - 6) dbania o honor i tradycje szkoły,
  - 7) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, kadry kierowniczej, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 8) uczestniczenia w polubownym załatwianiu sporów,
  - 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym uczniom,
  - 10) okazywania usprawiedliwienia i zwolnienia wychowawcy klasy, wyłącznie w terminie dwóch tygodni,
  - 11) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego na terenie szkoły,

### §5.

1. W szkole nie obowiązuje jednolity strój dla uczniów – mundurek.
2. Każdy uczeń ma obowiązek noszenia stroju estetycznego, schludnego, skromnego, zakrywającego bieliznę i intymne części ciała.
3. Uczniowie mają prawo nosić koleczki w uszach.

4. W czasie świąt państwowych, oficjalnych uroczystości szkolnych oraz egzaminu kończącego szkołę ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) biała bluzka lub koszula (niesportowa),
  - 2) czarna lub granatowa spódnica, sukienka, czarne lub granatowe spodnie (niesportowe).
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy. Nie wolno wtedy mieć na sobie biżuterii.

#### §6.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskiej (SU),
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) nagroda rzeczowa,
  - 5) nagroda pieniężna.
4. Uczniom szkoły przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów.

#### §.7.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
    - a) naruszenie nietykalności cielesnej,
    - b) stosowanie wulgarnego lub obraźliwego słownictwa,
    - c) nękanie psychiczne,
    - d) użycie wizerunku bez zgody jego właściciela,
    - e) publikowanie i/lub rozpowszechnianie obraźliwych treści na temat innych osób,
  - 2) stosowanie środków odurzających,
  - 3) kradzież, niszczenie mienia,
  - 4) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela.
3. Ustala się następujące środki oddziaływania wychowawczego wobec uczniów, a w szczególności za rażące nieprzestrzeganie statutu szkoły:
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy,
  - 2) nagana w zeszycie do korespondencji lub wpisana do dziennika elektronicznego,
  - 3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagana Dyrektora,
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły (za zgodą rodziców).
4. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły, wychowawcę lub innych nauczycieli przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
5. W przypadkach nagannego zachowania i braków pozytywnych skutków oddziaływań wychowawczych, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Sądu Rodzinnego o podjęcie skuteczniejszych oddziaływań.

§8.

1. W przypadku pracy z uczniem nieznającym języka polskiego w stopniu wystarczającym do opanowania treści nauczania, zobowiązuje się nauczycieli do indywidualizowania pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych.

## ROZDZIAŁ VIII

### ZASADY OCENIANIA

#### ROZDZIAŁ VIII. 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Niniejsze Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pigłowicach.

§2.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz z religii/etyki,
  - 2) zachowanie ucznia.

§3.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§4.

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

§ 5.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 6.

1. Zasady przeprowadzania zewnątrzszkolnych egzaminów regulują odrębne przepisy.

§7.

1. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 8.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do respektowania opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i powinien obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się (deficyty rozwojowe).

§ 9.

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 10.



1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

#### § 11.

1. Nagrodę książkową:
  - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
  - 2) za celujące wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen minimum 5,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

### ROZDZIAŁ VIII. 2

#### CEL I ZAKRES ZASAD OCENIANIA

##### § 1.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

##### § 2.

1. System oceniania wewnątrzszkolnego zapewnia:
  - 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
  - 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy,
  - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
  - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
  - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
  - 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia.

##### § 3.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## ROZDZIAŁ VIII. 3

### OCENIANIE KSZTAŁTUJĄCE

#### § 1.

1. W szkole dopuszcza się stosowanie oceniania kształtującego (OK) lub jego elementów, polegającego na aktywnej współpracy ucznia i nauczyciela, którego głównym celem jest poprawa wyników nauczania, przygotowanie do uczenia się przez całe życie, wyrównywanie szans edukacyjnych oraz zmiana relacji nauczyciel – uczeń – rodzic.

#### § 2.

1. Każdy nauczyciel przedmiotu stosuje następujące elementy oceniania kształtującego: kryteria oceny oraz informację zwrotną. Pozostałe elementy oceniania kształtującego (cele lekcji, pytania kluczowe, techniki zadawania pytań, ocena koleżeńska, samoocena) stosowane są przez nauczycieli w miarę wynikających potrzeb.

## ROZDZIAŁ VIII. 4

### OCENIANIE W PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM

#### § 1.

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 2.

1. Narzędziami, które pomagają nauczycielowi rejestrować zaobserwowane u danego dziecka postępy w nauce w odniesieniu do umiejętności są:
  - 1) śródroczna i roczna karta osiągnięć ucznia dołączone do arkusza ocen, uwzględniające szczegółowe obszary edukacyjne, takie jak: edukacja polonistyczna, matematyczna, społeczna, przyrodnicza, plastyczna, muzyczna, zajęcia techniczne oraz wychowanie fizyczne,
  - 2) śródroczna i roczna karta informacyjna z zajęć komputerowych i języka angielskiego,
  - 3) karta wstępnej obserwacji (klasa I).

#### § 3.

1. W śródrocznej karcie informacyjnej uwzględnione są umiejętności ucznia przewidziane w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.

#### § 4.

1. Karta osiągnięć ucznia zamieszczona w arkuszu ocen jest podstawą do opracowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej.

#### § 5.

1. Częstotliwość prac kontrolnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i formę do możliwości psychofizycznych uczniów, orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

§ 6.

1. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, a kartkówki – na bieżąco.

§ 7.

1. Sprawdzanie sprawdzianu pisemnego lub kartkówki polega na podkreśleniu błędów, poprawienie ich oraz zakończone jest komentarzem nauczyciela zgodnie z przyjętą skalą:

100% - 95% - Wspaniale – ocena celująca

94% - 85% - Bardzo dobrze – ocena bardzo dobra

84% - 69% - Ładnie – ocena dobra

68% - 51% - Postaraj się – ocena dostateczna

50% - 36% - Pracuj więcej – ocena dopuszczająca

35% - 0% - Popraw się – ocena niedostateczna

§ 8.

1. Ocena zachowania ucznia jest częścią składową oceny opisowej śródrocznej i rocznej.

§ 9.

1. Śródroczne karty informacyjne o postępach ucznia przekazywane są rodzicom, a ich kopie są załącznikiem arkuszy ocen.

§ 10.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny śródroczne i roczne sporządzone komputerowo i wypełnione przez wychowawcę należy dołączyć do arkusza ocen ucznia.

§ 11.

1. Uczeń klas I-III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

§ 12.

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 13.

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 14.

1. Formy oceny ucznia:
  - 1) codzienna ocena słowem i gestem,
  - 2) samoocena ucznia,
  - 3) pochwała na forum klasy,
  - 4) informacja pisemna w zeszytach i kartach pracy ucznia – pieczętka słowno-obrazkowa,
  - 5) bieżące oceny cyfrowe i opisowe.

§ 15.

1. Dokumentacja prowadzona przez nauczyciela:
  - 1) karta wstępnej obserwacji,
  - 2) śródroczna karta informacyjna o postępach ucznia,

- 3) karta osiągnięć ucznia z języka angielskiego,
- 4) karta osiągnięć ucznia z zajęć komputerowych,
- 5) zeszyt do korespondencji z rodzicami,
- 6) zeszyt wychowawcy,
- 7) dziennik elektroniczny Librus,
- 8) arkusze ocen.

## ROZDZIAŁ VIII. 5

### KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW KLAS IV-VIII

#### §1.

1. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w §7.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej,
  - 2) rocznej,
  - 3) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w Statucie szkoły.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole podstawowej oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.

#### §2.

1. Klasyfikowanie, o którym mowa w §1. przeprowadza nauczyciel na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, w uzasadnionych wypadkach wystawia oceny najpóźniej na 3 dni przed wymienionym posiedzeniem.

#### §3.

1. Na siedem dni przed śródrocznym, rocznym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. Nauczyciele informują uczniów ustnie i wpisują ocenę proponowaną do dziennika elektronicznego LIBRUS.
3. Wychowawcy klas skutecznie informują rodziców poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS lub przygotowują zbiorczą informację pisemną, na której znajdują się przewidywane oceny śródroczne, roczne lub końcowe i zachowanie. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani podpisać informację i zwrócić wychowawcy.

#### §4.

1. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej przeprowadza się co najmniej na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.

#### §5.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

#### §6.

1. O przewidywanej dla uczniów śródrocznej, rocznej lub końcowej ocenie niedostatecznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) na 3 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w formie pisemnej poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego LIBRUS.
2. Wychowawcy klas skutecznie informują rodziców poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS lub przygotowują informację pisemną, na której znajdują się przewidywane oceny niedostateczne. Rodzice zobowiązani są odebrać wiadomość, co oznacza, że zostali skutecznie poinformowani. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) nie odbiorą wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny LIBRUS, informacja zostaje wysłana listem poleconym.

#### §7.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - cel – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry - bdb – 5,
  - 3) stopień dobry - db – 4,
  - 4) stopień dostateczny - dst – 3,
  - 5) stopień dopuszczający - dop – 2,
  - 6) stopień niedostateczny - ndst - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w podpunktach 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w podpunkcie 6.

#### §8.

1. Ocenianie wymienione w §1. przeprowadza się według następujących kryteriów:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) doskonale opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych programu nauczania danej klasy, proponuje ciekawe, nietypowe rozwiązania zadań, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
    - d) jest przygotowany do zajęć: prowadzi starannie zeszyt przedmiotowy, odrabia zadania domowe, przynosi na lekcje potrzebne materiały (artykuły plastyczne, zeszyt, lekturę, podręcznik) – dopuszcza się trzykrotne nieprzygotowanie do zajęć w semestrze.
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    - c) jest przygotowany do zajęć: prowadzi starannie zeszyt przedmiotowy, odrabia zadania domowe, przynosi na lekcje potrzebne materiały (zeszyt, lekturę, podręcznik) – dopuszcza się trzykrotne nieprzygotowanie do zajęć w semestrze.
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania, przeprowadza typowe analizy i wnioski,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował dostatecznie zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o podstawowym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

#### §9.

1. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” (poza stopniem celującym) i „-” (poza stopniem niedostatecznym) przy ocenach cząstkowych.

#### §10.

1. Ustala się następujące procentowe progi ocen: (progi te obowiązują przy pracach kontrolnych, testach, sprawdzianach obejmujących minimum jeden dział programowy oraz kartkówkach sprawdzających umiejętności z klas IV-VIII szkoły podstawowej):

niedostateczny	0 – 35 % punktów
dopuszczający	36 - 50 % punktów
dostateczny	51 – 68 % punktów
dobry	69 – 84 % punktów
bardzo dobry	85 – 94 % punktów
celujący	95 – 100 % punktów

#### §11.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

#### §12.

1. Ocena śródroczna, roczna i końcowa z przedmiotu nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ani ważona stopni cząstkowych, ocena taka powinna uwzględniać możliwości edukacyjne ucznia i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów.
2. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, testów, kartkówek, projektów, prac domowych – za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
3. Przystępując do klasyfikacji rocznej, nauczyciel powinien najpierw wystawić ocenę śródroczną za II semestr, następnie, biorąc pod uwagę ocenę śródroczną za I semestr i ocenę śródroczną za II semestr, wystawić ocenę roczną.

#### §13.

1. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być zaliczane jedynie przez udział ucznia w tych zajęciach i śródroczny, roczny i końcowy wpis w dokumentacji przebiegu nauczania – „uczestniczył (a)”.

§14.

1. 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.

§15.

1. 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.

§16.

1. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w § 15, uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§17.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Z zastrzeżeniem rozdziału VIII. 8

§18.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, który przeprowadzany jest w formie pisemnej według wymagań egzaminacyjnych.

§19.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 20.

1. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## ROZDZIAŁ VIII. 6

### ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 1.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§2.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.

§ 3.

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§4.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§5.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§6.

1. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§7.

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 8.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych i nauczyciela wychowawcy.

§ 9.

1. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 10.

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 11.

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

§12.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §14 i 15.

§13.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.



§ 14.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocer. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 15.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocer, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 16.

1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 15., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przeprowadza się z uczniem w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 14.

§ 17.

1. W skład komisji, o której mowa w § 15. wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 18.

1. Nauczyciel, o którym mowa w § 17.1.2) 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.

§ 19.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 20.

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 21.

1. Do protokołu, o którym mowa w § 20, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 22.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§23.

2. Przepisy w §16-22 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§24.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

§25.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§26.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza nią może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i ukończyć szkołę z wyróżnieniem.

§27.

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §26, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

§28.

1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

## ROZDZIAŁ VIII. 7

### WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§1.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się ze śródroczną, roczną i końcową oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po poinformowaniu ucznia o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych.

§2.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie do 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły. We wniosku musi być określona ocena, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie prośby.

§3.

1. O podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który w ramach danego przedmiotu:
  - 1) usprawiedliwił wszystkie nieobecności na zajęciach,
  - 2) posiada frekwencję nie niższą niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

- 3) przystąpił w terminie (z wyjątkiem choroby) do wszystkich sprawdzianów i prac klasowych (w przypadku wychowania fizycznego – sprawdzianów praktycznych) przewidzianych przez nauczyciela i uzyskał z nich oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - 4) w trakcie roku szkolnego korzystał z możliwości poprawienia ocen,
  - 5) w przypadku plastyki, techniki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych wykonał w terminie wszystkie prace zaplanowane przez nauczyciela.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i nauczycielem przedmiotu sprawdza, czy uczeń spełnił w/w warunki.

#### § 4.

1. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w § 3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a Dyrektor Szkoły odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

#### § 5.

1. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków wymienionych w § 3, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny. Dyrektor Szkoły w ciągu 2 dni wyznacza termin sprawdzianu, do którego przystępuje uczeń.

#### § 6.

1. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje, w zależności od specyfiki przedmiotu, do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub praktycznego obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

#### § 7.

1. Sprawdzian, oceniony zgodnie z zasadami oceniania, zostaje dołączony do szkolnej dokumentacji.

#### § 8.

1. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

#### § 9.

1. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### ROZDZIAŁ VIII. 8

#### ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

##### § 1.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

##### § 2.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

##### § 3.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 4.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

#### § 5.

1. Nauczyciel, o którym mowa w paragrafie 4.1.2), 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.

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

#### § 7.

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

#### § 8.

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

#### § 9.

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń klasy VIII, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie kończy szkoły.

### ROZDZIAŁ VIII.9

#### SPOSOBY GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIACH

##### §1.

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują: formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady oceniania.
2. Sposoby gromadzenia informacji umożliwiają poznanie i wartościowanie: czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności oraz służą ewaluacji nauczania.

##### § 2.

1. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę,
- 2) polecenia dawane uczniom (wykonanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszyte przedmiotowym,
- 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, prace klasowe, testy, zadania, krzyżówki, rebusy, itp.
- 4) sprawdziany przygotowane przez nauczyciela bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych,
- 5) kartkówki,
- 6) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 7) ocenianie wytworów pracy uczniów,
- 8) testy i ćwiczenia sprawnościowe,
- 9) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,
- 10) zadania domowe,
- 11) prace dodatkowe.

### § 3.

1. Diagnozowanie potrzeb i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie przez cały okres nauki, w różnych formach, zapewniających obiektywność oceny.

### § 4.

1. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.
2. Ustala się, że nauczyciel w ciągu półrocza zobowiązany jest do wystawienia co najmniej czterech ocen bieżących, a w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo – conajmniej trzech ocen bieżących.

### § 5.

1. 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 oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 6.

1. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

### § 7.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wprowadza się następujące ograniczenia:
  - 1) wypracowania, dłuższe zadania klasowe – nie częściej niż 2 razy w tygodniu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy – nie częściej niż 2 razy w tygodniu zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) zapowiedziane dyktanda, kartkówki (obejmujące nie więcej niż 3 tematy) – zgodnie z planem nauczania (bez ograniczeń).

### § 8.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej:
  - 1) prace klasowe i sprawdziany (obejmujące minimum jeden dział programowy) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł ich napisać z całą klasą, może

- uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na prośbę ucznia,
- 2) nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej (sprawdzianu),
  - 3) poprawa oceny jest dobrowolna i możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty ustalenia oceny – miejsce i datę poprawy ustala nauczyciel na prośbę ucznia,
  - 4) stopień uzyskany podczas poprawy oceny wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia,
  - 5) nauczyciel podczas omawiania każdej pracy kontrolnej ma obowiązek podać kryteria lub punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny,
  - 6) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian, pracę klasową, test, kartkówkę uczniowi, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy – stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej, sprawdzianu, itp. może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej,
  - 7) nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni,
  - 8) nauczyciel może ocenić dodatkową aktywność ucznia „plusem” (+) – uzyskanie sześciu plusów równoważne jest z otrzymaniem oceny celującej za aktywność,
  - 9) nieprzygotowanie ucznia do zajęć każdorazowo jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym jako „np” (nieprzygotowanie) i jest brane pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.

#### § 9.

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela, muszą być spełnione następujące wymogi:
  - 1) jawności,
  - 2) obiektywności,
  - 3) celowości,
  - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

#### § 10.

1. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna), nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

#### § 11.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne i inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów przez okres danego roku szkolnego. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom wg poniższych zasad:
  - 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą kontrolną (sprawdzianem, kartkówką) na zajęciach edukacyjnych,
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do ocenionej pracy pisemnej oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania swojego dziecka na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

#### § 12.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – za pomocą dziennika elektronicznego Librus

#### § 13.

1. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do której dołączona jest podpisana lista obecności.

#### § 14.

1. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

### ROZDZIAŁ VIII. 11

#### INFORMOWANIE RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O EFEKTACH PRACY ICH DZIECI

#### § 1.

1. W szkole podstawowej stosuje się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a) zebrania ogólnoszkolne,
    - b) zebrania klasowe,
    - c) comiesięczne dyżury,
    - d) indywidualne rozmowy,
    - e) zapowiedziana wizyta w domu ucznia,
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) korespondencja przez dziennik elektroniczny Librus
    - b) rozmowa telefoniczna,
    - c) korespondencja listowna,
    - d) korespondencja e-mailowa,
    - e) adnotacja w zeszyte przedmiotowym,
    - f) adnotacja w zeszyte do korespondencji z rodzicami.

#### § 2.

1. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych danego ucznia.

#### § 3.

1. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy na zebraniu z rodzicami. Odnotowują plan spotkania w zeszyte wychowawcy lub w dzienniku elektronicznym wraz z listą obecności rodziców.

### ROZDZIAŁ VIII. 12

#### ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

#### § 1.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 2.

1. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w rozdziale *Klasyfikowanie uczniów klas IV-VIII*.

#### § 3.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

#### § 4.

1. Roczna i końcowa ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi postawę i zachowanie ucznia w trakcie całego roku szkolnego, z uwzględnieniem kryteriów zawartych w § 5 oraz śródrocznej oceny zachowania.

#### § 5.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

#### § 6.

1. Śródroczna ocena zachowania pełni rolę informacyjną dla rodziców (prawnych opiekunów) o spełnianiu przez ucznia na bieżąco kryteriów wymienionych w § 5.

#### § 7.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.

#### § 8.

1. Ustala się następujące kryteria dla uzyskania ocen zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) przykładowo spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
    - b) nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności przynosi usprawiedliwienie,
    - c) jest punktualny, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce,
    - d) rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach, jest aktywny i twórczy,



- e) dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce,
  - f) wyróżnia się na tle społeczności szkolnej i wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli) i organizacje uczniowskie, a nawet wysuwa własne propozycje,
  - g) aktywnie pracuje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
  - h) umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką,
  - i) troszczy się o mienie szkoły i własne,
  - j) umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, z szacunkiem odnosi się do innych,
  - k) dba o kulturę słowa, dobre imię szkoły, o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia,
  - l) przestrzega zasady zakazu używania telefonu komórkowego na terenie szkoły,
  - m) zawsze ma stosowny strój i fryzurę.
- 2) ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkiego nieobecności są usprawiedliwione,
  - c) rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
  - d) inicjuje i organizuje życie swojej klasy oraz szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach,
  - e) reprezentuje szkołę podczas konkursów i olimpiad,
  - f) dba o honor i tradycje szkoły, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych,
  - g) wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
  - h) pamięta o podstawowych zasadach BHP,
  - i) dba o estetykę wyglądu, czystość osobistą, zdrowie fizyczne i psychiczne,
  - j) jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny,
  - k) zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się nie tylko w szkole, ale również poza nią,
  - l) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, respektuje zasady tolerancji wobec kolegów i koleżanek, akceptuje odmienność ich poglądów, przekonań i wierzeń, pomaga słabszym, nie wyśmiewa niepełnosprawności,
  - m) przestrzega zasady zakazu używania telefonu komórkowego na terenie szkoły,
  - n) zawsze ma stosowny strój i fryzurę,
  - o) dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się na miarę swoich możliwości i predyspozycji osiągać pozytywne wyniki w nauce i wywiązywać się z nałożonych przez nauczycieli zadań,
  - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - c) ma usprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
  - d) przestrzega zasad BHP,
  - e) dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły,
  - f) dość starannie przygotowuje się do zajęć i stara się wykonywać zlecone przez nauczycieli prace społeczne,
  - g) stara się włączać do pracy w organizacjach uczniowskich i uczestniczyć w życiu szkoły,
  - h) zgodnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny,
  - i) dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych,
  - j) przestrzega zasady zakazu używania telefonu komórkowego na terenie szkoły,
  - k) najczęściej ma stosowny strój i fryzurę.
- 4) ocenę poprawną może uzyskać uczeń, który:
- a) prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy, choć czasem nie przygotowuje się do lekcji,
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieusprawiedliwione nieobecności,
  - c) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, chociaż nie wyróżnia się aktywnością,
  - d) zwykle przestrzega kultury słowa, dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych, a także nie ulega nałogom,
  - e) unika konfliktów z rówieśnikami oraz ich nie inicjuje,

- f) raczej troszczy się o swój dobry wizerunek w szkole i poza jej murami,
  - g) szanuje tradycję, mienie szkoły i ma szacunek do wszystkich pracowników,
  - h) nie zawsze przestrzega zasady zakazu używania telefonu komórkowego na terenie szkoły,
  - i) zdarza mu się nie mieć stosownego stroju i fryzury.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
  - c) nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie szkolne,
  - d) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się oraz kultury słowa,
  - e) nie dba o zasady BHP, rzadko reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenia wobec siebie i innych,
  - f) nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym, niechętnie podejmuje prace społeczne,
  - g) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych,
  - h) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym ludziom,
  - i) nie przestrzega zasady prawdomówności, dyscyplinowania, kultury bycia,
  - j) nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje,
  - k) swoje postępowanie czasem stara się naprawić, a zastosowane środki przynoszą oczekiwane rezultaty,
  - l) często łamie zasadę zakazu używania telefonu komórkowego na terenie szkoły,
  - m) rzadko ma stosowny strój i fryzurę,
  - n) narusza godność swoją i innych,
  - o) wchodzi w konflikty z kolegami i innymi osobami, stosuje zaczepki słowne i fizyczne,
  - p) w zachowaniu wykazuje brak taktu, czasem bywa ordynarny, arogancki, używa wulgarnych słów,
  - q) uchybia dobremu imieniu szkoły niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (błuzni, uczestniczy w bójkach) stosuje gesty uważane za obraźliwe,
  - r) pali papierosy, pije alkohol, posiada i używa narkotyki.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie wykonuje poleceń nauczycieli, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) często spóźnia się na zajęcia bez usprawiedliwienia,
  - c) niszczy mienie szkoły oraz rzeczy innych osób,
  - d) celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - e) celowo łamie zasady BHP, nie dba o zdrowie, higienę, estetykę własną oraz otoczenia,
  - f) nie podejmuje prac społecznych,
  - g) wchodzi w konflikty z kolegami i innymi osobami, stosuje zaczepki słowne i fizyczne,
  - h) w zachowaniu wykazuje brak taktu, bywa ordynarny, arogancki, używa wulgarnych słów,
  - i) uchybia dobremu imieniu szkoły niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (błuzni, uczestniczy w bójkach) stosuje gesty uważane za obraźliwe,
  - j) pali papierosy, pije alkohol, posiada i używa narkotyki,
  - k) rażąco uchybia zachowaniom, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze nie przynoszą skutku,
  - l) regularnie łamie zasadę zakazu używania telefonu komórkowego na terenie szkoły,
  - m) rażąco łamie zasadę posiadania stosownego stroju i fryzury,
  - n) narusza godność swoją i innych.

#### § 9.

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

#### § 10.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub 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.

#### § 11.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 12.

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §14.

#### § 13.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 14.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

#### § 15.

1. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

#### § 16.

1. Ustalona przez komisję ocena roczna klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

#### § 17.

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 18.

1. Oprócz dziennika elektronicznego LIBRUS prowadzony jest zeszyt wychowawcy klasy, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w trakcie roku szkolnego.

#### § 19.

1. Rodzice mają prawo do bieżącej informacji o zachowaniu ucznia, korzystając z ustalonych w szkole godzin do dyspozycji rodziców.

§ 20.

1. Uzyskanie przez ucznia trzech nagan w ciągu jednego semestru powoduje utratę prawa do oceny wzorowej.

§ 21.

1. Posiadanie/rozprowadzanie przez ucznia narkotyków, alkoholu, papierosów oraz innych używek, dopuszczanie się wielokrotnych kradzieży, picie alkoholu, zażywanie narkotyków oraz palenie papierosów bez względu na miejsce, skutkuje otrzymaniem nagannej oceny zachowania.

§ 22.

1. Uczeń, który uczestniczył w bójce, pobiciu, dopuścił się dewastacji mienia szkoły lub rzeczy innych osób, ma obowiązek naprawienia szkody lub pokrycia strat.

§ 23.

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych do innych celów niż dydaktyczne w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, zajęć dodatkowych i świetlicowych.

## ROZDZIAŁ VIII. 13

### WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

§ 1.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z śródroczną, roczną i końcową oceną klasyfikacyjną zachowania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie wniosku w terminie do 2 dni od poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie zachowania.

§ 2.

1. O podwyższenie oceny zachowania nie może się ubiegać uczeń, który:
  - 1) posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach,
  - 2) łamie regulamin obowiązujący w szkole,
  - 3) dopuścił się jakichkolwiek wykroczeń (kradzieże, bójki, palenie papierosów, spożywanie alkoholu i innych niedozwolonych środków, szantaż, wyłudzenia, zastraszanie, dewastacja i inne niedopuszczalne zachowania),
  - 4) w danym roku szkolnym otrzymał naganę wychowawcy klasy lub naganę Dyrektora Szkoły.

§ 3.

1. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w § 2, prośba zostaje odrzucona, a Dyrektor odnotowuje na wniosku rodzica przyczynę jej odrzucenia.

§ 4.

1. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków wymienionych w § 2, Dyrektor wyraża zgodę na rozmowę wyjaśniającą w obecności wychowawcy klasy, rodzica i ucznia. Termin tej rozmowy musi odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 5.

1. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.

§ 6.

1. Na rozmowę wyjaśniającą może zostać zaproszony w charakterze obserwatora pedagog, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

§ 7.

1. Przy ustalaniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy.

§ 8.

1. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza protokół, który zawiera:
  - 1) datę przeprowadzenia rozmowy,
  - 2) ustaloną ocenę ostateczną zachowania,
  - 3) uzasadnienie decyzji w odniesieniu do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania,
  - 4) podpisy osób biorących udział w rozmowie.

§ 9.

1. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 10.

1. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ VIII. 14

### POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ NIEPEŁNOSPRAWNEGO, NIEDOSTOSOWANEGO SPOŁECZNIE ORAZ ZAGROŻONEGO NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM ORAZ MAJĄCEGO TRUDNOŚCI W NAUCE NIEUWARUNKOWANE SCHORZENIAMI NEUROLOGICZNYMI

§ 1.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 2.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 3.

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 6.

1. 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 albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

§ 7.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 8.

1. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

§ 9.

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 10.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 11.

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej i ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 12.

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 13.

1. Uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w §11 powtarza odpowiednią klasę szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ IX NAUCZANIE ZDALNE

§1.

1. Na podstawie art. 5 ust 7 Ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw wprowadza się następujące ustalenia:

- 1) poprzez sformułowanie *nauczanie zdalne*, rozumie się nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych,
- 2) zwrot *nauczanie hybrydowe* oznacza nauczanie poprzez łączenie metod tradycyjnych z metodami wykorzystywanym podczas nauczania zdalnego,
- 3) podstawowym narzędziem komunikacji pomiędzy nauczycielem, rodzicem i uczniem, jest dziennik elektroniczny LIBRUS. Rodzic jest zobowiązany regularnie odbierać przesyłane za jego pomocą wiadomości,
- 4) rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odbierania telefonu ze szkoły lub jak najszybszego do niej oddzwaniania. Konieczne jest zgłaszanie przez rodzica każdej zmiany numeru telefonu.
- 5) rodzic jest zobowiązany do sygnalizowania problemów z realizowaniem obowiązku nauki w formie zdalnej. W razie nieobecności ucznia w formule online, rodzic powinien wyjaśnić jej przyczyny wychowawcy lub nauczycielowi danego przedmiotu w ciągu 2 dni,

#### § 2.

1. Lekcje odbywają się w ramach nauczania na odległość, które obejmuje zarówno lekcje wysyłane na Librusie, jak i prowadzenie lekcji online za pośrednictwem platformy do wideokonferencji ZOOM, Webex, Teams.
2. Lekcje odbywają się zgodnie z planem lekcji.
3. Podczas lekcji online obowiązują następujące zasady:
  - 1) link do spotkania znajduje się w terminarzu w dzienniku elektronicznym LIBRUS oraz/lub w wysłanej lekcji,
  - 2) uczniowie łącząc się na lekcje online wpisują swoje imię i/lub nazwisko (przezwiseka, pseudonimy, podszywanie się pod inną osobę, itp. są nieakceptowalne), w miarę możliwości mają włączone kamery i mikrofony,
  - 3) lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać – złamanie tej zasady wiąże się nie tylko z wykluczeniem z lekcji, ale i z konsekwencjami prawnymi,
  - 4) zabronione jest zakłócanie przebiegu lekcji (np. włączanie muzyki, odtwarzanie filmów i innych dźwięków, itp.),
  - 5) dla bezpieczeństwa uczestników lekcji online nie udostępnia się linku do spotkania innym osobom.
4. Obecność uczniów na lekcjach jest zaznaczana w następujący sposób:
  - 1) uczeń, który uczestniczy w lekcji online ma zaznaczoną obecność;
  - 2) uczeń, który nie uczestniczy w lekcji online ma zaznaczoną nieobecność, a po usprawiedliwieniu przez rodzica i odebraniu wysłanej lekcji na Librusie nieobecność zamieniona jest na kategorię *nauczane zdalne (nz)*,

## ROZDZIAŁ X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 1.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, przepisami ustawy o systemie oświaty oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

#### § 2.

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.

#### § 3.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 4.

1. Niniejszy Statut został nadany uchwałą Zarządu Stowarzyszenia 28 sierpnia 2017 r. na podstawie art.58, ust. 6 na podstawie ustawy o systemie oświaty.

§ 5.

1. Statut znowelizowany 31.08.2023 (tekst jednolity) wchodzi w życie 01.09.2023.

Opracowanie:

Żaneta Kusik-Wełnicka  
Dorota Dołęga-Mostowska  
Małgorzata Piasecka  
Marta Baumgart  
Anna Olsztyńska

DYREKTOR SZKOŁY  
Ż. Kusik-Wełnicka  
mgr Żaneta Kusik-Wełnicka

Dołęga - Mostowska  
Piasecka  
M. Baumgart  
B. Przybył  
Mostkiewicz  
E. Maryniska  
A. Jankowiak - Tatarach  
A. Marczak  
A. Mielniczak  
A. Jablonska  
M. Helwig  
J. Wojciechowska  
M. Szymkowiak  
A. Obczyk  
P. Bartkowiak  
D. Sikorska  
W. Gralakomeli  
A. Siemacka  
A. Zalkienka  
A. Jodłuta-Kaulke  
M. Wojtyśiak  
A. Zępkiewicz