

Uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły  
Podstawowej Nr 2 w Ligocie nr 14/2023/2024  
z dnia 17 stycznia 2024r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2  
IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH  
w LIGOCIE**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Ligocie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Miliardowickiej 46
3. Szkoła nosi imię Powstańców Śląskich
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Powstańców Śląskich w Ligocie ul. Miliardowicka 46 i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Czechowice – Dziedzice z siedzibą w Urzędzie Miasta Czechowice - Dziedzice Plac Jana Pawła II 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Cele i zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze szkoły pozostają niezmiennie bez względu na warunki nauczania. Wszystkie postanowienia i zapisy zawarte w Statucie dotyczące edukacji i wychowania uczniów obowiązują także w okresie zdalnego nauczania – nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Podczas zdalnego nauczania istnieje możliwość kontaktowania się z radą pedagogiczną, rodzicami i uczniami za pośrednictwem dziennika elektronicznego i komunikatorów internetowych.

#### **§ 3**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Powstańców Śląskich w Ligocie”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Powstańców Śląskich w Ligocie ul. Miliardowicka 46, 43-518 Ligota”;

- 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 w Ligocie”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

#### **§4**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Powstańców Śląskich w Ligocie;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Ligocie;
  - 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 2 w Ligocie;
  - 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 5) wychowawcy -należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
  - 6) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Czechowice-Dziedzice;
  - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 8) specjalistach – należy rozumieć pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczycieli wspomagających proces nauczania i prowadzący zajęcia rewalidacyjne.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 5**

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

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu

widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów 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. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## §7

### 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta 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 in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;

- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym przestrzeganiu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującym takiej opieki uczniami,
  - 3) zapewnieniu uczniom:
    - a) pełnej opieki przez nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz zajęcia świetlicowe,
    - b) pełnej opieki przez nauczycieli w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
    - c) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę i zawodów szkolnych,
    - d) udzielaniu uczniom, w miarę możliwości finansowych szkoły doraźnej lub stałej pomocy finansowej.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych — nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw — nauczyciele pełniący dyżury.
4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
5. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin

dyżurów.

6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek zorganizowanych przez szkołę, pełnią wyznaczeni nauczyciele
7. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
8. Uczeń jest zwalniany z przewidzianych dla jego klasy zajęć tylko na pisemną prośbę rodzica przedstawioną przez ucznia wychowawcy lub innemu nauczycielowi. Nauczyciel odnotowuje usprawiedliwioną nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym.
9. W przypadku nagłej choroby lub wypadku ucznia opiekę nad dzieckiem sprawuje, do czasu nadejścia pomocy lekarskiej lub zgłoszenia się wezwanych rodziców, pielęgniarka szkolna lub wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela cała klasa może być zwolniona wcześniej z zajęć lub zamówiona do szkoły na późniejszą godzinę. O takich przypadkach odnotowanych z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem rodzice zostają poinformowani przez wpis w dzienniku elektronicznym.

## § 9

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego, tym zakresie:
  - 1) zatrudnia pedagoga szkolnego, który koordynuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły;
  - 2) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) zadaniem zespołu, o którym mowa w pkt. 2 jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
  - 4) zatrudnia specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
  - 5) prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze, zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym).
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin w celu:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej

z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;

3) organizowania spotkań ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły.

3. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej zostały określone w Procedurach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 2 w Ligocie.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wszczyna procedury „Niebieskie Karty” i podejmuje następujące działania:

1) wyznacza osobę do pracy w grupie diagnostyczno- pomocowej, która diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;

2) udziela informacji rodzicowi (opiekunowi prawnemu) o możliwościach pomocy psychologicznej, socjalnej i pedagogicznej w zakresie pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

5. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, szkoła w miarę możliwości udziela następujących form opieki i pomocy:

1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.

2) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.

3) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.

4) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.

5) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.

6) Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.

7) Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, a także rodziców.

8) Przygotowywanie opinii do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.

9) Kierowanie do instytucji świadczących zróżnicowaną pomoc materialną.

10) Współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.

11) Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.



## § 10

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacja pedagogiczna lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
4. Szczegółowe warunki prowadzenia innowacji lub eksperymentu regulują odrębne przepisy.
5. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

## § 11

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący oddziały I–III oraz IV–VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek połowy liczby rodziców uczniów danego oddziału.

## Rozdział III

### Organy Szkoły

## § 12

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.

## §13

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, dyrektor nie rzadziej niż raz w półroczu organizuje spotkania z przewodniczącymi rady rodziców, samorządu uczniowskiego.
3. Zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły mają na celu:
  - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w trudnych sytuacjach wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły określa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji;
  - 2) spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze;
  - 3) rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
  - 4) od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę;
  - 5) w wypadku gdy stroną pozostającą w sporze jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

## Dyrektor szkoły

## §14

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Dyrektor powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego oraz określa zakres kompetencji wicedyrektora.

### **Wicedyrektor**

#### **§15**

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Do kompetencji i obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli – członków powierzonych mu zespołów przedmiotowych;
  - 2) kierowanie pracami zespołu wychowawczego szkoły;
  - 3) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć i kontrola nad prawidłową jego realizacją;
  - 4) nadzór nad pozalekcyjną działalnością szkoły;
  - 5) organizowanie dyżurów nauczycielskich i kontrola ich realizacji;
  - 6) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli i organizowanie zastępstw za nieobecnych;
  - 7) odpowiedzialność za inwentaryzację szkoły;
  - 8) podczas nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor przejmuje wszelkie obowiązki dotyczące prowadzenia placówki, szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§16**

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
6. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa odrębny regulamin.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej

w szkole.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. 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.
12. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w sytuacjach wyższej konieczności zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie:
  - 1) za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np.. wideokonferencja);
  - 2) za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie).
13. Głosowanie rady pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowana, mogą być także prowadzone w trybie online przez dziennik elektroniczny z wykorzystaniem np.: ankiet.
14. Stwierdzenie quorum następuje na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu online.

## **Rada Rodziców**

### **§17**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych ze szkoły i wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który jest zgodny ze Statutem szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 6) prawo do wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w zakresie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§18**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Opiekun samorządu uczniowskiego wybierany jest na zasadach określonych w regulaminie.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. 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 gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§19**

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia szkolne mogą zostać zawieszane na czas oznaczony, jeżeli na danym terenie wystąpi zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem:
  - 1) w dotarciu uczniów do szkoły lub z powrotem ze szkoły;
  - 2) w organizacji zajęć szkolnych;
  - 3) w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, w przypadku których na organizację wydarzenia i jego termin nie mają wpływu organy prowadzące szkołę. Do zawieszenia zajęć uprawniony jest organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.3, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio (egzamin ósmoklasisty);

- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
  6. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczych.
  7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 4.
  8. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w sytuacji wyższej konieczności dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
  9. Zasady realizacji kształcenia na odległość:
    - 1) uczestnictwo w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowe;
    - 2) obecność zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym i jest wliczana do frekwencji;
    - 3) nauczyciel odnotowuje temat lekcji, wpisując przed jego treścią sformułowanie: „Zdalne nauczanie”;
    - 4) obowiązkowe jest punktualne uczestnictwo w zajęciach online i nieopuszczanie lekcji przed jej zakończeniem;
    - 5) natychmiastowe zgłaszanie trudności technicznych uniemożliwiających udział w lekcjach online lub trudności z odczytaniem wiadomości od nauczyciela (uczeń i jego rodzice mają obowiązek poinformować o tym szkołę w dowolny, ale skuteczny sposób – telefon do szkoły, wiadomość elektroniczna do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu przesłana w dzienniku elektronicznym);
    - 6) odsyłanie wszystkich prac zadanych w terminie wyznaczonym przez nauczycieli oraz miejscu wskazanym przez nauczycieli;
    - 7) zakaz udostępniania linków z dostępem do lekcji osobom postronnym;
    - 8) zakaz nagrywania i robienia zdjęć podczas lekcji;
    - 9) gdy nauczyciel mówi i prowadzi lekcję, należy wyłączyć mikrofon i odzywać się tylko po udzieleniu głosu przez prowadzącego zajęcia;
    - 10) na polecenie nauczyciela należy włączyć kamery;

- 11) należy zwracać się do siebie kulturalnie, nie wzywać wulgaryzmów i slangu młodzieżowego;
  - 12) na czacie można pisać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji lub w związku z problemami technicznymi;
  - 13) nie wolno rejestrować wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
  - 14) nie wolno nagrywać prowadzonych lekcji.
10. W czasie organizacji zajęć na odległość nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno – komunikacyjne zaakceptowane przez dyrektora szkoły np.: platformy edukacyjne, aplikacje, bezpieczny Internet, itp.
11. Komunikują się i przekazują materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych poprzez: dziennik elektroniczny oraz Teams.

## § 20

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

## § 21

1. Szczegółową organizację pracy określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w oparciu o szkolny plan nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji za zgodą organu prowadzącego.
5. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów, a zatwierdza go organ prowadzący.

## § 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Oddziały dzieli się na grupy podczas zajęć:
  - 1) z języków obcych i komputerowych powyżej 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można tworzyć grupy międzyoddziałowe.
5. Zasady wyposażenia szkoły w podręczniki i materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe regulują odrębne przepisy.

## § 23

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W przypadkach uzasadnionych zajęcia edukacyjne mogą trwać od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przypadki o których mowa w ust. 3 określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć lekcyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
7. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## §24

1. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę

środków finansowych.

3. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

## §25

1. Szkoła może prowadzić oddział klasy sportowej.
2. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla klas 4-8 mogą być realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych oraz zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
3. Minimalny tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych wychowania-fizycznego realizowanych jako zajęcia klasowo-lekcyjne w klasach 4-8 to dwie godziny lekcyjne (dotyczy ust. 2).
4. Szkoła może realizować zajęcia do wyboru przez uczniów jako dwie godziny zajęć w tygodniu, jako jedną godzinę lub wcale – jeśli uczeń nie wybiera innych form poza klasowo - lekcyjnymi wówczas realizuje wszystkie (cztery godziny) jako klasowo – lekcyjne.
5. Zajęcia wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów mogą być organizowane w grupie międzyklasowej jako kilkugodzinne zajęcia odbywające się poza szkołą. Uczniowie mają możliwość wyboru określonych zajęć spośród oferty zaprezentowanej przez dyrektora szkoły i przygotowanej w porozumieniu z rodzicami i nauczycielami biorąc pod uwagę między innymi potrzeby i zainteresowania uczniów.

## § 26

1. W szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:
  - 1) wyznaczenie przez dyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego;
  - 2) orientacja zawodowa dla klas I-VI szkół podstawowych;
  - 3) działania w zakresie doradztwa zawodowego dla klas VII –VIII;
  - 4) doradztwo zawodowe realizowane w oparciu o program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
  - 5) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 6) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy, szkołami ponadpodstawowymi, rodzicami, pracownikami – w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 7) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych, działań

na rzecz rozwoju zawodowego, gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.

2. System doradztwa zawodowego wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII.

## § 27

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii /etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/ etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii/ etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują możliwość odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele. W czasie trwania rekolekcji szkoła zapewnia uczniom, którzy w nich nie uczestniczą zajęcia opiekuńczo - wychowawcze, na podstawie potrzeb.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
9. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
10. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 28

1. W szkole organizuje się działania w zakresie wolontariatu.
2. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz:
  - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;

- 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach,
  - 3) oraz potrzebujących osób lub zwierząt.
3. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
  4. Każda akcja charytatywna jest organizowana w porozumieniu z dyrektorem. Za jej przebieg odpowiedzialny jest koordynator, który zorganizował akcję.
  5. Wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym.
  6. Działalność koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
  7. Wolontariusz zna plan pracy oraz zakres obowiązków wolontariuszy i przestrzega ich.
  8. Każdy członek wolontariatu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych.
  9. Pożądane cechy i postawy wolontariusza to chęć i systematyczność działania, motywacja do niesienia pomocy, optymizm, chęć poświęcenia wolnego czasu – dyscyplina wewnętrzna, odpowiedzialność, kreatywność, entuzjazm w działaniu oraz wrażliwość, dyskrecja, empatia, bezinteresowność.
  10. Obowiązki wolontariusza to uczestniczenie w spotkaniach Szkolnego Koła Wolontariatu , terminowe wypełnianie zadań zgodnych z przyjętym harmonogramem i zobowiązaniami, działanie w zespole, godne reprezentowanie szkoły.
  11. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu Szkoły Podstawowej nr 2 w Ligocie.

## **Świetlica**

### **§ 29**

1. Pozalekcyjną formę wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły stanowi świetlica.
2. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - a. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - b. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie nie

powinna przekraczać 25 osób.

4. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych w ustalonych przez dyrektora godzinach.
5. Świetlicą może kierować kierownik świetlicy.
6. Szczegółowy zakres kompetencji kierownika świetlicy określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców świetlicy, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

## **Biblioteka**

### **§ 30**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę



i piękno zawarte w treści książek;

- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej,
- b) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- c) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- d) informowanie o aktywności czytelniczej,
- e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

## **Stółówka szkolna**

### **§ 31**

1. W szkole działa stółówka szkolna.
2. Ze stółówki mogą korzystać:

- 1) Uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) za zgodą dyrektora – w miarę możliwości – inne osoby.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 32**

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

#### **§ 33**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;

- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

### **§34**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora na wniosek zespołu – przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie, przygotowywanie w szkole autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele wszystkich klas oraz specjaliści tworzą wewnątrzszkolny zespół doradztwa zawodowego.

## § 35

### 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

### 2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

### 3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) rozpoznanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, pielęgniarką;

- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejsca zamieszkania;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

## § 36

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

2) współpraca z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

3. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;

2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

- 4) 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;
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 37

### 1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia, ewidencjonowania, opracowywania, selekcionowania i udostępniania zbiorów, prowadzenia dokumentacji bibliotecznej oraz uzgadniania stanu majątkowego z księgowością;
- 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3) prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) wspierania uczniów w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł (np. pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji);
- 5) udzielaniu porad i pomocy w obsłudze technologii informacyjną;
- 6) poznawania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 7) prowadzenia różnych działań promujących czytelnictwo (np. konkursy, imprezy, wystawki, kiermasze książek);
- 8) udzielania pomocy w doborze literatury i kształtowanie nawyków czytelniczych;
- 9) organizowania różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (m.in. prowadzenie zajęć bibliotecznych, zajęć Koła Przyjaciół Biblioteki, rozmowy indywidualne z uczniami, wyjazdy do kina i teatru, kiermasze książek, wystawki, gazetki);



- 10) współdziałania z nauczycielami w zakresie: wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej, wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, przygotowania uczniów do samokształcenia, wyszukiwania i wykorzystywania informacji oraz doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 11) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
- 12) współpracy z rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów poprzez przekazywanie informacji indywidualnie, na zebraniach rodzicielskich oraz poprzez dziennik elektroniczny, a także popularyzacji literatury z zakresu wychowania poprzez stronę internetową biblioteki szkolnej;
- 13) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
- 14) współpracy z Miejską Biblioteką Publiczną w zakresie wymiany informacji o zakupionych nowościach książkowych i organizowanych imprezach oraz uczestnictwo uczniów w zajęciach organizowanych przez MBP (wycieczki, lekcje biblioteczne, spotkania autorskie, konkursy, imprezy).

### § 38

1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, specjalista lub pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Taką pomocą mogą być objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone albo uczniowie niedostosowani społecznie bądź zagrożeni niedostawaniem społecznym – za zgodą organu prowadzącego.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli.

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

## § 39

1. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji na stanowiskach takich, jak:

- 1) sekretarz;
- 2) referent;
- 3) intendent.

2. Do zasadniczych obowiązków i kompetencji pracowników administracji należy:

- 1) sekretarza:
  - b) prowadzenie kancelarii szkoły,
  - c) prowadzenie spraw uczniowskich,
  - d) prowadzenie i ewidencja druków ścisłego zarachowania,
  - e) prowadzenie dokumentacji oraz wszelkich spraw związanych z majątkiem szkoły,
  - f) bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów,

2) intendenta:

- a) kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni,
- b) prowadzenie i odpowiedzialność za całokształt finansowej strony działalności stołówki szkolnej i kuchni,
- c) dokonywanie zakupów niezbędnych dla funkcjonowania stołówki,
- d) troska o przestrzeganie higieny i bezpieczeństwa pracy w kuchni,
- e) dbałość o wyposażenie i sprzęt kuchni i stołówki.

3. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi na następujących stanowiskach:

- 1) woźny,
- 2) sprzątaczką,
- 3) kucharka,
- 4) pomoc kuchenna,
- 5) konserwator-palacz CO.

4. Do zasadniczych obowiązków i kompetencji pracowników obsługi należy:

- 1) woźnego:
  - a) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją,
  - b) dbanie o porządek i ład na terenie szkoły,

- 2) sprzątaczkę: dbanie o porządek i czystość przydzielonego rejonu,
- 3) kucharki:
  - a) gotowanie obiadów zgodnie ze sporządzonym jadłospisem,
  - b) dbanie o czystość i porządek w kuchni,
- 4) pomocy kuchennej:
  - a) pomoc w gotowaniu obiadów,
  - b) sprzątanie kuchni i wydawanie posiłków,
- 5) konserwatora-palacza CO:
  - a) bieżąca konserwacja i utrzymanie pieca CO,
  - b) koszenie trawy na boiskach szkolnych i przycinanie żywopłotu.
  - c) obowiązek przeprowadzania na bieżąco remontów oraz napraw sprzętu szkolnego.
5. Szczegółowy zakres obowiązków administracji obsługi, który ustala dyrektor zatrudniając tych pracowników, znajduje się w teczce osobowej każdego pracownika.
6. Wszyscy pracownicy szkoły nie będący nauczycielami mają obowiązek współpracować ściśle z dyrektorem i członkami rady pedagogicznej w kwestiach dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa uczniom odbywającym zajęcia na terenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 40**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia osiemnastego roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, 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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

## § 41

1. Dziecku posiadającemu 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.
2. Dyrektor, w obwodzie której mieszka dziecko wskazane w ust. 1, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 2, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
6. Uprawnienia i zadania szkoły dotyczące realizacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
7. Dyrektor kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
8. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 42

1. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

## ROZDZIAŁ VII

### Prawa i obowiązki ucznia

#### §43

##### 1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zorganizowanej w szkole;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) zapoznania się z programami nauczania, treściami i celami nauczania przedmiotu oraz wymaganiami programowymi;
- 13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych i sportowych na terenie szkoły;
- 14) uczestniczenia w pracach przy redagowaniu i wydawaniu gazetki szkolnej;
- 15) reprezentowania szkoły w różnych konkursach i zawodach sportowych;
- 16) zapoznawania się z przepisami wewnątrzszkolnymi, w szczególności dotyczącymi uczniów, a poprzez swoich przedstawicieli w organach Samorządu Uczniowskiego prawo do opiniowania tych przepisów i ich zmian;
- 17) odpoczynku od nauki w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;

- 18) prawo odwołania się od oceny z zachowania i od nałożonej kary;
- 19) posiadania, o ile rodzice wyrażą na to zgodę, telefonu komórkowego, pod warunkiem, że na terenie szkoły z niego nie korzysta i telefon ten jest wyłączony; w przypadku naruszenia postanowień uczeń otrzymuje uwagę negatywną;
- 20) prawo złożenia pisemnej skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw dziecka.

#### §44

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. O popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły, a w przypadku popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.

#### §45

1. Uczeń szkoły w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów i Statutu;
  - 3) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników szkoły;
  - 5) dbania o własne oraz innych uczniów życie i zdrowie, przestrzegania zasad bezpieczeństwa w trakcie zajęć oraz podczas przerw;
  - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, poszanowania mienia szkoły;
  - 7) systematycznej nauki i rzetelnego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, estetycznego i schludnego wyglądu na co dzień, noszenia odpowiedniego stroju na zajęcia wychowania fizycznego, obuwia zamiennego oraz przestrzegania zasad higieny;
  - 8) godnego reprezentowania szkoły w czasie zajęć pozaszkolnych.
2. Na terenie szkoły ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania środków

odurzających i palenia tytoniu, noszenia makijażu, zafarbowanych włosów, dredów, pomalowanych paznokci, nakrycia głowy, odkrytego dekoltu, gołych pleców, brzucha, kolczyków w innych miejscach niż uszy, za krótkiej spódnicy lub szortów, stroju plażowego, wulgarnych, nieodpowiednich napisów, rysunków, symboli na odzieży, widocznej bielizny.

3. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy (biała bluzka, koszula i czarne lub granatowe spodnie, spódnica) podczas:

- 1) uroczystości szkolnych;
- 2) reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor szkoły lub wychowawca klasy.

#### **§46**

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz rejestrowania przy pomocy telefonów i innych urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
2. Urządzenia wymienione w ustępie 1. będące w posiadaniu uczniów na terenie szkoły, muszą być wyłączone i schowane.
3. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w razie konieczności jest możliwe jedynie za zgodą prowadzącego zajęcia lub dyrektora szkoły.
4. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku zgubienia, kradzieży czy zniszczenia urządzeń elektronicznych osobistego użytku na jej terenie.
5. O zgubieniu lub kradzieży telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

#### **§47**

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
- 3) osiągnięcia w wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych lub w zawodach sportowych.

2. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- 1) pozytywny wpis do dziennika elektronicznego (w miejscu: Informacje o zachowaniu ucznia) dokonany przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
- 2) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 3) pochwała dyrektora na forum szkoły;
- 4) dyplom;

- 5) nagroda rzeczowa.
3. Szczególnie wybitne osiągnięcia (np. udział w wojewódzkim finale konkursu przedmiotowego) odnotowywane są na świadectwie szkolnym ucznia.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 2, mogą być stosowane łącznie.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) do przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania;
  - 2) dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
  - 3) o podjętych ustaleniach dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;
  - 4) ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

## §48

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
  - 3) nagana dyrektora szkoły;
  - 4) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 5) lub inne przewidziane aktualnymi przepisami prawa.
3. Fakt ukarania ucznia statutową karą dyscyplinarną wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia powiadamiani są o wymierzonych mu statutowych karach dyscyplinarnych.
5. Udzielone statutowe kary dyscyplinarne mają bezpośredni wpływ na ocenę zachowania ucznia.
6. Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność ucznia. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców ucznia o nałożeniu na niego kary.
7. Uczeń lub jego rodzic mają prawo odwołać się od nałożonej kary w terminie 2 dni roboczych
  - 1) jeżeli kara polega na obniżeniu oceny z zachowania;



- 2) została udzielona przez dyrektora w formie nagany.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 pkt 1, 2 dyrektor w terminie 5 dni od daty wpłynięcia odwołania zawiadamia pisemnie wnioskodawcę o swojej decyzji w sprawie odwołania. Dyrektor ma prawo, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, utrzymać lub uchylić karę albo zmniejszyć jej wymiar. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od tej decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Jeżeli zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę zachowania, a uczeń w dalszym ciągu narusza normy społeczne i zagraża otoczeniu, dyrektor może złożyć wniosek do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Wniosek, o którym mowa w ust 9 następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
11. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
12. Uczeń nieobjęty obowiązkiem szkolnym może zostać skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku, gdy:
- 1) uczeń notorycznie łamie postanowienia statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
  - 3) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
13. Zasady wymierzania kar uczniom przez dyrektora na podstawie nowej ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:
- 1) nowe rodzaje kar mogą być wymierzone w przypadku, gdy nieletni uczeń:
    - a) wykazuje przejawy demoralizacji,
    - b) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły;
  - 2) do zastosowania kary niezbędne jest uzyskanie zgody:
    - a) rodziców lub opiekunów prawnych,
    - b) samego nieletniego;
  - 3) w przypadku braku takiej zgody, o zachowaniu ucznia dyrektor musi zawiadomić sąd

rodzinny;

4) kary nie można zastosować, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona:

a) przestępstwa ściganego z urzędu,

b) przestępstwa skarbowego w takim przypadku konieczne jest niezwłoczne,

c) zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji,

d) podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

14. Rodzaje kar:

a) pouczenie;

b) ostrzeżenie ustne;

c) ostrzeżenie na piśmie;

d) przeproszenie pokrzywdzonego;

e) przywrócenie stanu poprzedniego;

f) wykonanie określonych prac porządkowych na terenie szkoły;

15. Niezależnie od przedstawionych środków dyrektor może zastosować kary przewidziane w Statucie.

## **ROZDZIAŁ VIII**

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

#### **§49**

1. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego

- czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do szkoły w pierwszym etapie edukacyjnym opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 7) zgłaszania osobiście lub w formie pisemnej prośby o wcześniejsze zwolnienie dziecka;
  - 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole wpisem do dziennika elektronicznego w terminie 5 dni od powrotu dziecka do szkoły. Przekroczenie terminu skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności przez wychowawcę.

## **§ 50**

1. W celu umożliwienia stałej współpracy pomiędzy rodzicami i nauczycielami w szkole organizuje się:

- 1) konsultacje rodziców z nauczycielami - datę i czas trwania konsultacji ustala dyrektor, a wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego informują rodziców; wszyscy nauczyciele zobowiązani są do obecności w szkole w czasie tych konsultacji;
- 2) co najmniej dwa razy w ciągu roku zebrania klasowe; termin, miejsce oraz obowiązkową tematykę spotkań określa dyrektor, a wychowawcy informują rodziców poprzez przesłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny; spotkania rodziców uczniów mogą być organizowane przez wychowawcę częściej, ale wychowawca zawiadamia dyrektora o terminie zebrania klasowego;
- 3) co najmniej raz w roku ogólne zebranie rodziców uczniów szkoły. Termin, miejsce i obowiązkową tematykę ustala dyrektor, a wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazują informację rodzicom.

## **§ 51**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) inicjowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim dzieciom;
- 4) korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przeznaczonych dla rodziców;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 7) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
- 8) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach nauce i zachowaniu dziecka;
- 9) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora informacji o zastosowanej wobec dziecka nagrodzie lub karze;
- 10) działania w radzie rodziców;
- 11) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły;
- 12) zapoznania się z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego;
- 13) odwołania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły;
- 14) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”, lekcje religii lub etyki oraz zajęcia specjalistyczne;
- 15) uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 16) współpracy w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi na terenie szkoły oraz uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO)**

#### **§52**

##### **Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach,

trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w WZO;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w WZO;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania 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 ucznia w nauce. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej PZO.

4. Ocenianiu podlegają:

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

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. W czasie sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w sytuacjach wyższej konieczności, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
  - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
  - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów;
  - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany i inne formy odesłane przez dziennik elektroniczny.
7. W czasie sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w sytuacjach wyższej konieczności skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym oraz dopuszcza się przeprowadzenie egzaminów (klasyfikacyjnych, poprawkowych), sprawdzianów wiadomości i umiejętności, np. zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

### **§53**

#### **Klasyfikacja**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i zachowania.
2. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna.
3. Przewidywane oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla klas IV-VIII są wpisane na tydzień przed konferencją - informacja jest przekazywana rodzicom przez wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny. Otwarcie przez rodzica wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się oraz akceptacją jej treści.
4. Pierwsze półrocze kończy się zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona jest w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §54 ust. 1.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

zachowania i odwrotnie, ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach wyrównawczych lub skierowanie dziecka na zajęcia do pedagoga szkolnego.
10. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
11. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy oddziału 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. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub laureat oraz finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą, pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej.
16. Na klasyfikację końcową składają się oceny wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne, w klasie programowo najwyższej.
17. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
18. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.

19. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału na podstawie kryteriów ustalonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## §54

### Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w WZO i szczegółowymi ustaleniami zawartymi w PZO.

Uczeń podlega klasyfikacji z przedmiotu, gdy ma co najmniej 50 % obecności na zajęciach. W przeciwnym razie jest nieklasyfikowany. Jednak może podlegać klasyfikacji mimo 50 % nieobecności na zajęciach, jeżeli posiada wymaganą minimalną liczbę ocen.

§56 ust 12

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w §59, §60.
4. Sformułowanie i wpisanie do dziennika ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania dokonywane jest na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną.
5. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania



## §55

### Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I -III ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.
2. Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) sprawności językowej (słuchanie, mówienie, czytanie);
  - 2) umiejętności matematycznych;
  - 3) umiejętności społeczno-przyrodniczych;
  - 4) umiejętności artystycznych;
  - 5) rozwoju fizycznego.
3. Oceny bieżące w klasie I - III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
  - 1) poziom najwyższy – 6p, który otrzymuje uczeń wykazujący się wiadomościami i umiejętnościami obejmującymi zakres podstawy programowej oraz wykracza poza nią;
  - 2) poziom wysoki – 5p, który otrzymuje uczeń osiągający bardzo dobre wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, biele korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań;
  - 3) poziom średni – 4p, który otrzymuje uczeń pracujący samodzielnie, sprawnie korzystający ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązujący w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;
  - 4) poziom przeciętny – 3p, który otrzymuje uczeń stosujący zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązujący zadania o przeciętnym poziomie trudności a przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela;
  - 5) poziom słaby – 2p, który otrzymuje uczeń który przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach, samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności, wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela;
  - 7) poziom bardzo słaby – 1p, który otrzymuje uczeń, mający duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności, nie pracujący samodzielnie, wymagający stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.
4. W klasach I –III ocena śródroczna jest opisowa, ma formę karty ucznia, na której wypisane

są umiejętności i wiadomości oraz poziom ich opanowania według przyjętej skali oceniania:

- 1) 6p – poziom najwyższy
- 2) 5p – poziom wysoki
- 3) 4p – poziom średni
- 4) 3p - poziom przeciętny
- 5) 2p – poziom słaby
- 6) 1p – poziom bardzo słaby

5. W klasach I - III ocena cząstkowa wpisywana jest w zeszytach i ćwiczeniach oraz do dziennika elektronicznego za pomocą punktów. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach.

6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII.

7. Ocena roczna jest opisowa w formie charakterystyki ucznia, którą wpisuje się zarówno na świadectwo jak i w arkuszach ocen.

8. Oceny ustalone w §55 ust.7 są ostateczne z zastrzeżeniem §63 i §64

## **§56**

### **Ocenianie w klasach IV-VIII**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny: 6, 5, 4, 3, 2. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę: 1.

Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych stosuje się następujące zasady:

- 0,00 - 1,60 ocena niedostateczna
- 1,61 – 2,60 ocena dopuszczająca
- 2,61 – 3,60 ocena dostateczna
- 3,61 – 4,60 ocena dobra
- 4,61 – 5,20 ocena bardzo dobra

5,21 i powyżej ocena celująca

Biorąc pod uwagę odpowiednio średnią ważoną za pierwsze półrocze (przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej) lub średnią ważoną roczną ( przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej).

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe.

3. W dzienniku elektronicznym nauczyciele umieszczają wagi od 0-5 dla poszczególnych ocen, których szczegółowy opis umieszczony jest w paragrafie § 56 ust. 6

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Sposób udostępniania dokumentacji określony został § 57 ust. 9

5. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

**1) celujący**

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał wymaganą średnią ważoną oraz posiada zasób wiedzy określony programem nauczania wynikającym z zapisów w podstawie programowej dla danej klasy. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub posiada inne wybitne osiągnięcia. Pracuje systematycznie, samodzielnie, jest aktywny na lekcjach.

**2) bardzo dobry**

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania. Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce oraz w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych oraz samodzielnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Zna i potrafi używać podstawowe pojęcia związane z przedmiotem.

**3) dobry**

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował treści istotne w strukturze przedmiotu na poziomie dobrym. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach

typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

**4) dostateczny**

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań edukacyjnych na ocenę dostateczną. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

**5) dopuszczający**

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

**6) niedostateczny**

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, których zakres nie rokuje możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Uczeń nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

**6. Przyjęte zasady oceniania :**

1) W przypadku prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek przyjmuje się skalę punktową (procentową) przeliczaną na oceny cyfrowe wg kryterium:

0% - 30% - ocena niedostateczny

31% - 50% - ocena dopuszczający

51% - 74% - ocena dostateczny

75% - 86% - ocena dobry

87% - 99% - ocena: bardzo dobry

100% - ocena: celujący

2) W przypadku dyktand:

a) całkowita poprawność ortograficzna i interpunkcyjna – ocena celująca,

b) trzy błędy interpunkcyjne i całkowita poprawność ortograficzna – ocena bardzo dobra,

c) 1 zasadniczy błąd ortograficzny (pisownia wyrazów z „ó”, „u”, „rz”, „ż”, „h”, „ch”, wielka i mała litera) – ocena dobra,

- d) 2 zasadnicze błędy ortograficzne – ocena dostateczna,
- e) 3 zasadnicze błędy ortograficzne – ocena dopuszczająca,
- f) 4 i więcej zasadniczych błędów ortograficznych – ocena niedostateczna;
- g) dwa ortograficzne błędy drugorzędne są równoważne jednemu błędowi ortograficznemu zasadniczemu,
- h) trzy błędy interpunkcyjne są równoważne jednemu błędowi ortograficznemu zasadniczemu.

3)W dzienniku elektronicznym stosuje się wagi ocen:

a) waga 5

sprawdzian, test umiejętności, poprawa sprawdzianu, projekt edukacyjny, udział w konkursach minimum gminnych i osiągnięcie znaczącego wyniku, indywidualny występ artystyczny, praca wytwórcza wykonana na lekcji plastyki, aktywny udział w chórze (zespole instrumentalnym),

b)waga 4

dyktando, kartkówki z 3 lekcji, lektura, zestaw pięciu doświadczeń z fizyki i chemii, język angielski - wypowiedź ustna (speech), muzyka - śpiew piosenek na lekcji ( dopuszczalna forma pisemna), trudniejsze zadanie z informatyki wykonane na lekcji, praca wytwórcza wykonana na lekcji techniki, speech

c)waga 3

kartkówka z 1 lub 2 lekcji, odpowiedź ustna, recytacja, prezentacja, języki obce – tłumaczenia, języki obce - czytanie, języki obce - dialogi, muzyka - gra na flecie, zadanie z informatyki wykonane na lekcji o niższym stopniu trudności, praca wytwórcza częściowo wykonana na lekcji techniki i dokończona w domu,

d)waga 2

zadanie domowe dłuższe, ciche czytanie ze zrozumieniem, jedno doświadczenie

e)waga 1

zadanie domowe krótsze, aktywność, czytanie głośne, prowadzenie zeszytu, praca w grupie, posługiwanie się mapą, analiza tekstu źródłowego, indywidualna praca na lekcji,

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

8. Przy wystawianiu ocen cząstkowych z wychowania fizycznego przyjmuje się następujące wagi od 0 do 5:

a)waga 5

reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, systematyczne zaangażowanie na lekcjach ( na koniec każdego semestru), udział w zajęciach: SKS, gimnastyki korekcyjnej, rozwijających zainteresowania ( na koniec każdego semestru),

b)waga 4

aktywność podczas lekcji, udział w zawodach międzyklasowych i konkursach wiedzy organizowanych na terenie szkoły i poza nią,

c)waga 3

całoroczny udział w zorganizowanych zajęciach ruchowych pozaszkolnych z pisemnym potwierdzeniem instruktora lub trenera (np. judo, pływanie, kajaki, piłka nożna itp. raz w półroczu), praca na lekcji ( wiadomości wynikające z podstawy programowej: krzyżówki, plakaty, prezentacje, quizy wiedzy, znajomość przepisów nauczanych gier i konkurencji indywidualnych),

d)waga 2

sprawdziany ( lekkoatletyka, gimnastyka, gry zespołowe),

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
12. Liczba ocen w półroczu z danego przedmiotu będąca podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej nie może być mniejsza niż:
  - 1) cztery oceny bieżące w przypadku przedmiotu, na realizację którego przeznaczona jest jedna godzina w tygodniu;
  - 2) pięć ocen bieżące w przypadku przedmiotu, na realizację którego przeznaczone są dwie lub więcej godzin w tygodniu.
13. W dzienniku elektronicznym klas IV-VIII przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków graficznych:
  - 1) np (nieprzygotowanie, brak stroju),
  - 2) nb (nieobecność),
  - 3) + lub – (aktywność na zajęciach , braki),
  - 4) zw na lekcji wychowania fizycznego (zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców albo na

prośbę ucznia).

## §57

### Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i oceniania

#### 1. Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III:

- 1) w trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć w dzienniku elektronicznym i dzienniczkach ucznia;
- 2) oceny za prace sprawdzające osiągnięcia uczniów: sprawdziany, testy, pisanie z pamięci, ze słuchu są oznaczone kolorem czerwonym;
- 3) fakt braku zadania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony. Uczeń może 3 razy nie odrobić zadania domowego z poszczególnych edukacji w ciągu semestru, za każdy kolejny brak otrzymuje poziom bardzo słaby.
- 4) uczeń może być trzy razy nieprzygotowany (brak podręcznika, zeszytu, przyborów) do zajęć z poszczególnych edukacji, każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje wpisaniem uwagi negatywnej z zachowania;
- 5) zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę lub uwagę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej;
- 6) jeżeli uczeń nie uczestniczy w sprawdzianie, musi go napisać w innym terminie (do tygodnia);
- 7) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu po uprzednim uzgodnieniu warunków i terminu poprawy. Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny poprawianej;
- 8) kartkówki są formą sprawdzania bieżących wiadomości ucznia: obejmują tematy trzech ostatnich zajęć i nie muszą być zapowiadane. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie;
- 9) w razie nieobecności, uczeń ma obowiązek zaznajomić się z wiadomościami w podręczniku oraz uzupełnić braki w ćwiczeniach i w zeszytach przedmiotowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych; w przypadku jednodniowej nieobecności – na następny dzień, a dwudniowej lub dłuższej do trzech dni.

2. Przy formułowaniu oceny z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu oraz jego możliwości w tym zakresie.

#### 3. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych :

- 1) formy ustne: wypowiedzi na określony temat, aktywność;

- 2) formy pisemne: prace klasowe (sprawdziany), prace domowe, testy, opracowania, referaty;
  - 3) formy sprawnościowe, problemowe (doświadczalne), praktyczne m. in. twórcze (wytwory).
4. Każda praca klasowa (sprawdzian) jest zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
5. Nauczyciel powinien:
- 1) z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową (sprawdzian);
  - 2) do 2 tygodni oddać sprawdzone krótkie prace pisemne (kartkówka) i prace klasowe (sprawdziany) lub testy.
6. Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII:
- 1) formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych :
    - a) ustne:  
wypowiedzi na określony temat, speech, aktywność, praca w grupach, referat, projekt edukacyjny, przedstawienie prezentacji,
    - b) pisemne:  
sprawdziany, zadania domowe, testy, opracowania, referaty, praca klasowa, kartkówki, prezentacja, zeszyt przedmiotowy,
    - c) sprawnościowe, problemowe (doświadczalne), praktyczne m. in. twórcze (wytwory);
  - 2) każdy sprawdzian jest zapowiedziany i poprzedzony lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą;
  - 3) nauczyciel powinien:
    - a) z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku termin sprawdzian;
    - b) do 2 tygodni oddać sprawdzone prace pisemne.
7. Uczeń może poprawić każdą ocenę z pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki o wadze 4) w terminie jednego tygodnia od dnia otrzymania oceny. Stopień z poprawy zostaje wpisany w dzienniku obok otrzymanej wcześniej oceny zgodnie z obowiązującą wagą i każda z tych ocen jest wliczana do średniej ocen.
8. Obecność ucznia na sprawdzianie i kartkówce o wadze 4 jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może go pisać z całą klasą, w rubryce z oceną otrzymuje symbol nb. Niezwłocznie po powrocie do szkoły ustala z nauczycielem termin napisania zaległej pracy. Jeżeli nie wywiąże się z tego obowiązku, pisze zaległą pracę na najbliższej lekcji.
9. W tygodniu uczeń może pisać trzy dłuższe (pisane min. 1godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne ( sprawdziany, prace klasowe):
- 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;



- 2) sprawdzone prace pisemne ucznia nauczyciel powinien udostępnić uczniom do wglądu na pierwszej lekcji po ocenieniu i wpisaniu ocen do dziennika;
  - 3) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji w szkole lub po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem;
  - 4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 5) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
  - 6) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeśli tak określono we wniosku - pisemną (w tym przypadku wnioski również powinien mieć formę pisemną);
  - 7) na prośbę rodziców nauczyciel przekazuje kserokopię ocenionego sprawdzianu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do podpisania i zwrotu kserokopii do 3 dni.
10. Uczeń zdobywa plusy i minusy za aktywność (6 znaczków), po uzyskaniu 6 znaczków, uczeń uzyskuje ocenę.
- 1) Minus może uczeń otrzymać za:
    - a) słabe, złe wywiązywanie się z zadań wykonywanych w grupie,
    - b) braki w zeszycie, niekompletność tematów, notatek, zadań domowych.
  - 2) Plus uczeń może otrzymać za
    - a) nieskomplikowane, krótkie zadania domowe,
    - b) przyniesienie dodatkowych materiałów wykorzystanych podczas lekcji,
    - c) dobre wywiązywanie się z zadań realizowanych w grupie,
    - d) aktywność na lekcjach,
    - e) poprawne wykonywanie ćwiczeń, redagowanie notatek,
    - f) kompletność zeszytu przedmiotowego.
11. Uczeń ma prawo być 2 razy w półroczu nieprzygotowany do lekcji, jeżeli przedmiot jest co najmniej 2 razy w tygodniu, lub 1 raz jeżeli przedmiot jest tylko 1 raz w tygodniu. Jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „np”. Trzecie i następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z wpisaniem uwagi negatywnej z zachowania.
12. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji, może zostać wywołany do odpowiedzi i podlega ocenie.
13. Uczeń ma prawo 2 razy w półroczu zgłosić brak zadania domowego, musi ten fakt zgłosić na początku lekcji. Trzeci i kolejny brak zadania jest równoznaczny z wpisaniem oceny

niedostatecznej. Jeżeli uczeń nie zgłosi na początku lekcji braku zadania, otrzymuje ocenę niedostateczną. Jeżeli uczeń wykona niepoprawnie zadanie domowe lub niezgodnie z poleceniem, ma obowiązek przedstawić go na kolejnej lekcji; jeżeli tego nie zrobi, otrzymuje ocenę niedostateczną.

14. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest sprawdzana jego wiedza i umiejętności.

## §58

### Zwolnienie z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W wyjątkowych sytuacjach rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zwolnić ucznia z uczestnictwa w ćwiczeniach podczas zajęć wychowania fizycznego poprzez dokonania pisemnego i umotywowanego zwolnienia ucznia. Zwolnienie przez rodzica nie może trwać dłużej niż nieprzerwanie dwa tygodnie. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza. Zwolnienia pisemne przez rodziców bez podania przyczyny zwolnienia dziecka z lekcji nie będą uwzględniane.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## §59

### Ocenianie uczniów ze szczególnymi wymaganiami edukacyjnymi

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz oceny bieżące ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyrażane są w formie opisu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada

Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## §60

### Ocena zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena uwzględnia przede wszystkim stosunek do obowiązków szkolnych, przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych, kulturę osobistą, zaangażowanie na rzecz klasy i szkoły, udział w konkursach, zawodach sportowych i akcjach organizowanych na terenie szkoły.

Ocenianie w klasach I - III jest dokumentowane poprzez: bieżące wpisy nauczycieli do dziennika elektronicznego, w którym nauczyciele zapisują pozytywne, negatywne i neutralne uwagi dotyczące zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą oraz na przerwach w szkole;

Kryteria, które bierze się pod uwagę dokonując oceny zachowania w klasach I - III to:

- 1) praca ucznia na rzecz klasy i szkoły;
- 2) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne;
- 3) przygotowanie do zajęć: przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, odrabianie zadań domowych;
- 4) wysiłek wkładany w realizację przydzielonych na zajęciach zadań, uczenie się, własną

aktywność;

5) umiejętność współpracy z kolegami, pracy w grupie;

6) stosunek do nauki, motywacja, uzyskiwanie wyników adekwatnych do możliwości, poprawianie ocen;

7) umiejętność rzeczowej, uczciwej samooceny, dostrzegania błędów w swoim postępowaniu, postępy w pracy nad sobą;

8) angażowanie się w działalność pozalekcyjną i społeczną;

9) udział w konkursach, zawodach sportowych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, itp.;

10) wywiązywanie się z podjętych obowiązków np. dyżurów klasowych, z funkcji przewodniczącego samorządu klasowego i innych;

11) udzielanie pomocy koleżeńskiej na miarę swoich możliwości;

12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wynikających z regulaminów klasopracowni;

13) respektowanie zarządzeń dyrektora szkoły, regulaminów i obowiązków wynikających ze statutu;

14) stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

15) kulturę osobistą i kulturę słowa;

16) zachowanie się na lekcjach i przerwach;

17) poszanowanie mienia społecznego, symboli narodowych i religijnych;

18) poszanowanie wolności sumienia i przekonań wyznawanych przez innych;

19) dbałość o zdrowie swoje i innych, higienę osobistą, nieuleganie nałogom.

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

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) ocenę z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

7. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.

Podczas ustalania oceny z zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim następujące kryteria:

## 1) ZACHOWANIE WZOROWE

### a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- Jest pilny, sumienny, zawsze przygotowany do zajęć;
- Pracuje na miarę swoich możliwości i stale czyni postępy;
- Aktywnie bierze udział w życiu społeczności szkolnej;
- Przestrzega zasad obowiązujących w szkole zawartych w regulaminach szkoły;
- Ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie więcej niż 3 spóźnienia;
- Nieobecności są usprawiedliwiane w obowiązującym terminie (5 dni roboczych);
- W terminie oddaje otrzymane od nauczycieli dokumenty i zgody wymagające podpisu rodziców;

### b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- Z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej;
- Szanuje podręczniki, książki z biblioteki;
- Zwraca książki do biblioteki w wyznaczonym terminie;
- Szanuje mienie szkoły oraz własność kolegów;
- Dbą o czystość;
- Dbą o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w cyberprzestrzeni);
- Wyróżnia się aktywnością społeczną, jest inicjatorem i konsekwentnie realizuje swoje pomysły na rzecz społeczności szkolnej;
- Potrafi pracować w zespole;
- Pracuje w samorządzie szkolnym, klasowym lub współpracuje z nim;

### c) Dbłość o honor i tradycje szkoły

- Podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią jest ubrany w strój galowy §45 ust.3
- Bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i godnie w nich uczestniczy;
- Ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca §45 ust.2 i 3;

### d) Dbłość o język ojczysty

- Nie używa wulgaryzmów;

### e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- Stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek;

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- Nie otrzymuje negatywnych uwag pisemnych i ustnych;
- Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
- Wykazuje się dużą życzliwością, empatią i tolerancją wobec innych;
- Jego kultura osobista, postawa jest wzorem dla innych;
- Inicjuje działania charytatywne na terenie szkoły (wolontariat) lub systematycznie w nich uczestniczy;
- We wszystkich swoich działaniach kieruje się wysoką kulturą osobistą;

g) Okazywanie szacunku innym osobom

- Odnosi się kulturalnie do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów;
- Nie jest obojętny w sytuacjach naruszenia godności innych osób;
- Swoją postawą daje dobry przykład;
- Odnosi się z szacunkiem do osób innej narodowości i religii.

2) ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- Jest pilny, sumienny, z reguły przygotowany do zajęć;
- Pracuje na miarę swoich możliwości;
- Aktywnie bierze udział w życiu społeczności szkolnej;
- Przestrzega zasad obowiązujących w szkole, zawartych w regulaminach szkoły;
- Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione i nie więcej niż 5 spóźnień;
- W terminie oddaje otrzymane od nauczycieli dokumenty wymagające podpisu rodziców;
- Nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane w obowiązującym terminie (5 dni roboczych);

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- Z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej;
- Szanuje podręczniki, książki z biblioteki;
- W terminie oddaje książki do biblioteki;
- Szanuje mienie szkoły oraz własność kolegów;
- Dbą o czystość;
- Dbą o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w cyberprzestrzeni);
- Jest aktywny społecznie;
- Potrafi pracować w zespole;

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły

- Podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią jest ubrany w strój galowy §45 ust.3;
  - Bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i godnie w nich uczestniczy;
  - Ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca §45 ust.2 i 3;
- d) Dbłość o język ojczysty
- Nie używa wulgaryzmów;
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- Stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek;
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- Nie otrzymuje negatywnych uwag pisemnych. Sporadycznie otrzymuje upomnienia ustne i właściwie na nie reaguje;
  - Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
  - Bierze udział w działalności charytatywnej (wolontariacie);
  - Wykazuje się dużą życzliwością, empatią i tolerancją wobec innych;
  - We wszystkich swoich działaniach kieruje się wysoką kulturą osobistą;
- g) Okazywanie szacunku innym osobom
- Odnosi się kulturalnie do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów;
  - Nie jest obojętny w sytuacjach naruszenia godności innych osób;
  - Swoją postawą daje dobry przykład;
  - Odnosi się z szacunkiem do osób innej narodowości i religii.

### 3) ZACHOWANIE DOBRE

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- Pracuje na miarę swoich możliwości;
  - Przestrzega zasad obowiązujących w szkole zawartych w regulaminach szkoły;
  - Ma nie więcej niż 6 spóźnień i sporadycznie nieusprawiedliwione nieobecności;
  - Z reguły oddaje w terminie otrzymane od nauczycieli dokumenty wymagające podpisu rodziców;
  - Nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane w obowiązującym terminie (5 dni roboczych);
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- Szanuje wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - Szanuje podręczniki, książki z biblioteki;



- Stara się w terminie oddawać książki do biblioteki.;
  - Szanuje mienie szkoły oraz własność kolegów;
  - Dbą o czystość;
  - Dbą o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w cyberprzestrzeni);
  - Potrafi pracować w zespole;
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- Podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią jest ubrany w strój galowy §45 ust. 3;
  - Bierze udział w uroczystościach szkolnych i godnie w nich uczestniczy;
  - Ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca; §45 ust.2 i 3
- d) Dbłość o język ojczysty
- Nie używa wulgaryzmów;
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- Stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek;
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- Sporadycznie otrzymuje negatywne uwagi pisemne lub upomnienia ustne i właściwie na nie reaguje;
  - Stara się kulturalnie zachowywać wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
  - Wykazuje się życzliwością, empatią i tolerancją wobec innych;
  - We wszystkich swoich działaniach kieruje się kulturą osobistą;
- g) Okazywanie szacunku innym osobom
- Odnosi się kulturalnie do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów;
  - Nie jest obojętny w sytuacjach naruszenia godności innych osób;
  - Swoją postawą daje dobry przykład;
  - Odnosi się z szacunkiem do osób innej narodowości i religii.

#### 4) ZACHOWANIE POPRAWNE

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- Stara się pracować na miarę swoich możliwości;
  - Z reguły przestrzega zasad obowiązujących w szkole zawartych w regulaminach szkoły;
  - Ma liczne spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności;
  - Zdarza mu się zapomnieć o oddaniu dokumentów wymagających podpisu rodziców;

- Nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane w obowiązującym terminie (5 dni roboczych);
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- Stara się szanować wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - Z reguły szanuje podręczniki, książki z biblioteki, nie zawsze oddaje je w terminie ;
  - Szanuje mienie szkoły oraz własność kolegów;
  - Stara się dbać o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w cyberprzestrzeni);
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- Bierze udział w uroczystościach szkolnych i z reguły nie zakłóca ich przebiegu;
  - Stara ubierać się stosownie do okoliczności i miejsca; §45 ust.2 i 3
  - Rzadko bierze udział w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- d) Dbłość o język ojczysty
- Nie używa wulgaryzmów;
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- Na ogół stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek;
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- Otrzymuje uwagi negatywne. Nie zawsze wykazuje chęć poprawy;
  - Jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń;
- g) Okazywanie szacunku innym osobom
- Najczęściej wykazuje obojętny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w jego środowisku;
  - Nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej.

## 5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- Wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - Uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach szkoły, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
  - Nie oddaje w terminie dokumentów wymagających podpisu rodziców;
  - Liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 30;
  - Notorycznie spóźnia się na lekcje;

- Nieobecności nie są usprawiedliwane w obowiązującym terminie (5 dni roboczych);
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- Nie szanuje członków społeczności szkolnej;
  - Nie szanuje podręczników, książek z biblioteki, nie oddaje ich w terminie;
  - Niszczy mienie szkoły i własność kolegów;
  - Nie dba o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w cyberprzestrzeni);
- c) Dbalność o honor i tradycje szkoły
- Jego strój i wygląd są niezgodne z obowiązującymi ucznia zasadami §45 ust.2 i 3;
  - Nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
  - Podczas uroczystości szkolnych często zakłóca ich przebieg;
  - Nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- d) Dbalność o język ojczysty
- Używa wulgaryzmów;
- e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- Nie stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek;
  - Wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
  - Eksperymentuje ze środkami uzależniającymi (papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje odurzające, napoje energetyczne, dopalacze);
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- Otrzymuje liczne uwagi negatywne. Nie wykazuje chęci poprawy;
  - Często zachowuje się niekulturalnie;
  - Jego zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów budzi zastrzeżenia;
- g) Okazywanie szacunku innym osobom
- Wykazuje obojętny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w jego środowisku;
  - Często bywa arogancki, agresywny i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej.

## 6) ZACHOWANIE NAGANNE

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- Wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - Liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30 (wagaruje);
  - Notorycznie spóźnia się na lekcje;

- Uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach szkoły, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
  - Nie oddaje w terminie dokumentów wymagających podpisu rodziców;
  - Nieobecności nie są usprawiedliwiane w obowiązującym terminie (5 dni roboczych);
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- Niszczy podręczniki, książki z biblioteki, nie oddaje ich w terminie;
  - Świadomie niszczy mienie szkoły oraz własność kolegów;
  - Szkaluje dobre imię kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w cyberprzestrzeni);
- c) Dbalność o honor i tradycje szkoły
- Jego strój i wygląd są niezgodne z obowiązującymi ucznia zasadami §45 ust.2 i 3;
  - Wykazuje się aspołeczną postawą, negatywnie wpływa na innych;
  - Odmawia wykonywania powierzonych mu zadań;
  - Podczas uroczystości szkolnych zakłóca ich przebieg;
- d) Dbalność o język ojczysty
- Często używa wulgaryzmów;
- e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
- Lekceważy zasady BHP i zapisy regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek;
  - Dopuszcza się łamanie norm społecznych, prawnych;
  - Używa przemocy fizycznej i psychicznej, wyłudza pieniądze, kradnie;
  - Wnosi do szkoły ostre i niebezpieczne przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu innych (syczoryki, kastety, łańcuchy, noże itp.);
  - Wnosi do szkoły używki, alkohol, papierosy, e-papierosy, dopalacze, substancje odurzające;
  - Eksperymentuje ze środkami uzależniającymi (papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje odurzające, napoje energetyczne, dopalacze);
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- Lekceważy upomnienia nauczyciela. Otrzymuje liczne uwagi negatywne. Nie zależy mu na poprawie;
  - Charakteryzuje się brakiem kultury w relacjach z innymi;
- g) Okazywanie szacunku innym osobom
- Otrzymuje uwagi negatywne. Nie wykazuje chęci poprawy;
  - Lekceważy problemy innych i to, co się dzieje w jego środowisku;
  - Wygłasza poglądy rasistowskie i faszystowskie;
  - Jest arogancki, agresywny i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej.

8. Zarówno śródroczną, jak i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:

- 1) samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu;
- 2) ocenę nauczycieli;
- 3) ocenę zespołu klasowego;
- 4) pozytywne i negatywne uwagi wpisane przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.

9. Negatywne uwagi uczeń może otrzymać m.in. za:

- 1) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) brak dbałości o honor i tradycje szkoły, o piękno mowy ojczystej oraz bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 4) niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią w środowisku lokalnym oraz brak szacunku wobec innych osób;
- 5) nieprzestrzeganie norm etycznych;
- 6) aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
- 7) niewykonywanie poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły;
- 8) brak stroju galowego i obuwia zamiennego;
- 9) niszczenie sprzętu, umeblowania oraz wszelkiego mienia szkoły;
- 10) zaśmiecanie otoczenia;
- 11) niewłaściwe zachowanie na lekcji, przerwie, w świetlicy, stołówce szkolnej, bibliotece, na korytarzu;
- 12) wulgarne zachowanie i słownictwo w stosunku do koleżanek i kolegów;
- 13) picie alkoholu, palenie papierosów oraz stosowanie innych używek i napojów zakazanych;
- 14) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie;
- 15) niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań;
- 16) spóźnienia na lekcje i zajęcia dodatkowe;
- 17) opuszczanie lekcji lub zajęć dodatkowych bez usprawiedliwienia;
- 18) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń zakazanych regulaminem;
- 19) niszczenie mienia koleżanek i kolegów;
- 20) niestosowny strój i wygląd (farbowane włosy, dredy, makijaż, pomalowane paznokcie, odkryty dekolt, gołe plecy, brzuch, kolczyki w innych miejscach niż uszy, za krótka spódnica lub szorty, strój plażowy, wulgarne, nieodpowiednie napisy, rysunki, symbole na odzieży, widoczna bielizna);

- 21) nieprzestrzeganie terminów wyznaczonych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym brak podpisu pod informacjami;
- 22) inne zachowania, nie ujęte w tym wykazie i wykraczające poza regulamin szkolny według uznania wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji szkoły.

10. Pozytywne wpisy na temat zachowania uczeń może otrzymać m.in. za:

- 1) właściwe wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) aktywny udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły;
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) sukcesy w konkursach;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom;
- 9) udział w zawodach sportowych oraz osiągnięcia w nich sukcesy;
- 10) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły;
- 11) aktywny udział w życiu szkoły (apele, imprezy środowiskowe, konkursy szkolne i pozaszkolne, przedstawienia, przygotowanie rekwizytów, dekoracji, itp.);
- 12) praca na rzecz klasy, szkoły, świetlicy, biblioteki i Samorządu Uczniowskiego;
- 13) funkcje pełnione w klasie i szkole;
- 14) wzorowa frekwencja (co najmniej 98% obecności);
- 15) udział w akcjach organizowanych przez szkołę (np. zbiórka makulatury);
- 16) pomoc koleżeńska (pomoc w nauce, opieka nad młodszymi).

11. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w zakresie zachowania:

- 1) wychowawca klasy na bieżąco monitoruje zachowanie uczniów, wskazując właściwe kierunki poprawy;
- 2) o występujących problemach lub trudnościach wychowawczych, wychowawca informuje rodziców na bieżąco poprzez:
  - a) wiadomość do rodziców przesłaną przez dziennik elektroniczny,
  - b) rozmowę telefoniczną odnotowaną w dzienniku,

- c) rozmowę bezpośrednią z rodzicem w szkole, także odnotowaną w dzienniku lekcyjnym,
- 3) w przypadku trwale występujących poważnych trudności wychowawczych, wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tym pedagoga lub psychologa szkolnego, we współpracy z zespołem wychowawczym, opracować program oddziaływań wobec danego ucznia. W razie braku poprawy wychowawca informuje dyrektora szkoły o zaistniałych problemach.
- 4) rodzice uzyskują informacje o zachowaniu swoich dzieci przynajmniej 2 razy do roku, podczas zebrań lub innych form kontaktu.
12. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Zasady odwoływania się od oceny z zachowania zawarte są w §64.
13. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów uwag pozytywnych i negatywnych do dziennika elektronicznego, w zakładce uwagi.

## **§ 61**

### **Powiadomienie o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych**

1. Wychowawca informuje ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana - na siedem dni roboczych przed klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym. Wyjątek stanowi sytuacja opisana w ust. 2.
2. Jeżeli przewidywaną oceną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych jest ocena niedostateczna lub zachowania ocena naganna, wychowawca informuje o tym ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
3. Powiadomienia o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania dokonuje wychowawca klasy poprzez informację w dzienniku elektronicznym zawierającą szczegółowy wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania. Otwarcie przez rodzica wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się oraz akceptacją jej treści.
4. Na 2 dni robocze przed konferencją nauczyciel jest zobowiązany do wpisania ustalonych ocen w dzienniku lekcyjnym.
5. Ostateczna ocena roczna wystawiona przez nauczyciela może być w stosunku do oceny przewidywanej wyższa lub taka sama.

## §62

### Warunki i tryb podwyższania rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń ma możliwość podwyższenia proponowanej oceny po spełnieniu wymagań określonych przez nauczyciela. W przypadku, gdy uczeń nie wywiąże się ze wskazanych warunków, otrzymuje proponowaną wcześniej ocenę.

## §63

### Warunki i tryb podwyższania ocen zachowania

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) nie otrzymał nagany dyrektora szkoły;
  - 2) nie otrzymał nagany wychowawcy klasy;
  - 3) nie został karnie przeniesiony do równoległej klasy;
  - 4) wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione;
  - 5) wszystkie spóźnienia na lekcje ma usprawiedliwione;
  - 6) co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega;
  - 7) dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.
2. Rodzic może także wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
  - 4) otrzymania pochwały poza szkołą.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, zwrócić się z pisemnym wnioskiem, zawierającym uzasadnienie, do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny, jeżeli uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest nieadekwatna do zachowania



ucznia.

4. Dyrektor szkoły powołuje w ciągu 2 dni komisję, która rozpatruje wniosek i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) wychowawca - jako przewodniczący;
  - 2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie wskazany we wniosku przez ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego i przedstawiciel samorządu klasowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) ustaloną roczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
7. Wychowawca w ciągu 2 dni pisemnie, za pośrednictwem dyrektora szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

## §64

### Odwołanie od oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku, gdy:
  - 1) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w PZO;
  - 2) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą;
  - 3) podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego;
  - 4) klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w WZO.

Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia zgłoszone przez rodzica w terminie 2 dni roboczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych 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.
6. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala wychowawca z uczniem i rodzicami, nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) z posiedzenia komisji, dotyczącej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Przepisy ust. 1 - 15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 65

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uczeń, który przychodzi do szkoły z placówki niepublicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą, lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin.
9. 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;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może

zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §54 ust.5
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## **§ 66**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. 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.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę

zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.
8. 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 poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są, realizowane w klasie programowo wyższej.

## §67

### Udostępnianie dokumentacji szkolnej

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
2. Dokumentacja jest udostępniana w miejscu jej przechowywania, czyli w szkole, bez możliwości wyniesienia jej do domu, kopiowania i fotografowania.

## §68

### Nagrody i wyróżnienia

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 ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.
5. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. Usunięty.
7. Uczniów klas I - III osiągający wzorowe wyniki nauczania oraz prezentujący wysoką kulturę osobistą otrzymują nagrodę książkową.

## §69

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane w dzienniku elektronicznym.

2. W arkuszach ocen poszczególnych oddziałów, wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 70**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 71**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 72**

Dokonywanie zmian w statucie odbywa się zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie.

#### **§ 73**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

#### **§ 74**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły <https://sp2ligota.edupage.org>

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Dyrektor Szkoły